



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLOGICO DE BRASÍLIA
 Gabinete da Fundação Jardim Zoológico de Brasília

Termo de Referência SEI-GDF - FJZB/GAB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação emergencial de empresas para a prestação de serviços especializados de suporte de manejo de fauna, educação ambiental, limpeza e conservação, manutenção e apoio administrativo, com fornecimento de equipamentos, materiais e mão de obra exclusiva**, visando o atendimento das demandas da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência e em seus Anexos.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS
I	1	4101-05	Supervisor de Condicionamento Animal	1
	2	4101-05	Supervisor de Educação Ambiental	2
	3	4101-05	Supervisor de Enriquecimento Ambiental	1
	4	4101-05	Supervisor de Manejo de Fauna	3
	5	6230-20	Tratador de Animais	37
TOTAL				44

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS
II	6	9922-25	Auxiliar de Jardinagem	17
	7	5143-20	Auxiliar de Limpeza	10
	8	5143-20	Auxiliar de Limpeza com Insalubridade	10
	9	6220-10	Jardineiro	1
	10	4101-05	Supervisor da Turma de Limpeza	1
TOTAL				39

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS
III	11	7241-10	Bombeiro Hidráulico	2
	12	9511-05	Eletricista	2
	13	7711-05	Marceneiro	2
	14	6321-20	Operador de Motosserra	1
	15	7152-10	Pedreiro	4
	16	7166-10	Pintor	2
	17	7244-40	Serralheiro	3
	18	7170-20	Servente de Obras	6
	19	4101-05	Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos	1
TOTAL				23

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS
IV	20	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	4
	21	7151-25	Operador de Máquinas Pesadas	2
	22	7151-15	Operador de Retroescavadeira	1
TOTAL				7

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS
V	23	2123-10	Administrador de Redes	1
	24	4211-15	Bilheteiro	5

	25	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	1
TOTAL				7

ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS
26	4141-05	Almoxarife	1
TOTAL			1

2.2. As tabelas a seguir apresentam a correspondência entre a nomenclatura utilizada neste Termo de Referência e as utilizadas na Classificação Brasileira de Ocupações e nas Convenções Coletivas de Trabalho correspondentes a cada categoria.

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
I	1	4101-05	Supervisor de Condicionamento Animal	Supervisor administrativo	Supervisor
	2	4101-05	Supervisor de Educação Ambiental	Supervisor administrativo	Supervisor
	3	4101-05	Supervisor de Enriquecimento Ambiental	Supervisor administrativo	Supervisor
	4	4101-05	Supervisor de Manejo de Fauna	Supervisor administrativo	Supervisor
	5	6230-20	Tratador de Animais	Tratador de animais	Tratador de animais

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
II	6	9922-25	Auxiliar de Jardinagem	Auxiliar geral de conservação de vias permanentes (exceto trilhos)	Auxiliar de jardinagem
	7	5143-20	Auxiliar de Limpeza	Faxineiro	Auxiliar de serviços gerais
	8	5143-20	Auxiliar de Limpeza com Insalubridade	Faxineiro	Auxiliar de serviços gerais com insalubridade
	9	6220-10	Jardineiro	Jardineiro	Jardineiro
	10	4101-05	Supervisor da Turma de Limpeza	Supervisor administrativo	Encarregado da turma de limpeza

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
III	11	7241-10	Bombeiro Hidráulico	Encanador	Bombeiro hidráulico
	12	9511-05	Eletricista	Eletricista de manutenção eletroeletrônica	Eletricista
	13	7711-05	Marceneiro	Marceneiro	Marceneiro
	14	6321-20	Operador de Motosserra	Operador de motosserra	Profissional
	15	7152-10	Pedreiro	Pedreiro	Pedreiro
	16	7166-10	Pintor	Pintor de obras	Pintor
	17	7244-40	Serralheiro	Serralheiro	Serralheiro
	18	7170-20	Servente de Obras	Servente de obras	Servente
	19	4101-05	Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos	Supervisor administrativo	Encarregado da turma de manutenção e reparos

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
IV	20	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	Motorista de furgão ou veículo similar	Motorista de veículo pesado
	21	7151-25	Operador de Máquinas Pesadas	Operador de máquinas de construção civil e mineração	Operador de trator
	22	7151-15	Operador de Retroescavadeira	Operador de escavadeira	Oficial

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
V	23	2123-10	Administrador de Redes	Administrador de redes	Não há regulamentação para esta categoria no DF.
	24	4211-15	Bilheteiro	Bilheteiro no serviço de diversões	Operador de bilheteria
	25	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	Técnico de apoio ao usuário de informática (helpdesk)	Não há regulamentação para esta categoria no DF.

ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	NOMENCLATURA NA CBO	NOMENCLATURA NAS CCT's
------	-----	--------------------	---------------------	------------------------

26	4141-05	Almoxarife	Almoxarife	Almoxarife
----	---------	------------	------------	------------

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Tendo em vista o encerramento da gestão 2015/2018 do Governo do Distrito Federal e a necessidade de prover a devida continuidade operacional e adequada gestão desta Fundação, de modo a resguardar o suporte de mão de obra ao Zoológico de Brasília para que esteja assegurado o cumprimento das metas e finalidades da Fundação que administra a instituição, estabelecidas pela Lei nº 1.813, de 30 de dezembro de 1997, bem como para assegurar a regularidade junto aos órgãos de fiscalização que regulamentam nossas atividades, é fundamental a adoção de medida de precaução para o indesejado cenário de não conclusão das licitações regulares constantes nos processos FJZB nº 0196-000054/2016 e 0196-000171/2016, ambos em fase final de licitação na Subsecretaria de Compras Governamentais e com previsão de abertura do Pregão Eletrônico no dia 12/12/2018, dentro da vigência dos contratos em curso.

3.2. Desta forma, autua-se o presente processo com o objetivo de realizar contratação emergencial de empresa para a prestação de serviços continuados especializados de suporte de manejo de fauna, educação ambiental, manutenção, apoio administrativo, limpeza e conservação, suporte técnico de tecnologia da informação e transporte, com fornecimento de material e mão de obra exclusiva, visando o atendimento das demandas desta Fundação Jardim Zoológico de Brasília, até que se concluam as licitações para contratação de serviços especializados de mão de obra em curso na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

3.3. A Contratação proposta visa assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, considerando a proximidade do término da vigência do contrato em vigor.

3.4. O Zoológico de Brasília, fundado há 61 anos, possui, atualmente, um plantel com 830 animais, sendo: 211 mamíferos, 387 aves e 232 répteis. Além do plantel descrito, eventualmente, o zoológico atende aos animais resgatados ou apreendidos pelo Batalhão de Polícia Ambiental e demais Órgãos Ambientais, além de prestar assistência ao Hospital Veterinário da Universidade de Brasília e ao Centro de Triagem de Animais Silvestres do Ibama para procedimentos médicos veterinários.

3.5. Recentemente, o Zoológico inaugurou um espaço especialmente para receber filhotes, o berçário.

3.6. Somam-se, também, aos animais do plantel, os animais de vida livre (primatas, capivaras), provenientes do Refúgio de Vida Selvagem, anexo ao zoológico, além de aves migratórias que no período de agosto a dezembro chegam aos lagos do parque para se alimentar antes de seguir o seu trajeto e se juntam com os anseriformes domésticos (patos e gansos) e silvestres (marrecos e cisnes) existentes.

3.7. Além dos animais do plantel, o biotério do zoológico abriga, atualmente, 100 (cem) matrizes de camundongo (*Mus musculus*) que geram, a cada 21 dias, aproximadamente, 400 (quatrocentos) filhotes. Além dos camundongos, o biotério produz preás (*Cavia porcellus*) e conta com 50 (cinquenta) matrizes produzindo, a cada 2 meses, 200 (duzentos) filhotes.

3.8. O tratamento diário inclui alimentação balanceada, limpeza dos recintos e cochos e cuidados profiláticos onde, além das observações constantes, é necessário envolver atividades de enriquecimento e condicionamento dos animais para garantir o bem-estar dos animais. Além dos cuidados diários, o trato envolve o manejo (contenção) para cuidados veterinários, quando necessário. Todo o manejo deve ser realizado de forma segura para os animais, para os profissionais responsáveis pelo manejo e, de maneira muito especial, para o público visitante.

3.9. Nesse sentido, possuir uma equipe capacitada para o manejo é fundamental e necessário, além de ser legalmente exigido pelos Órgãos de controle. A Instrução Normativa nº 007, de 30 de abril de 2015, do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – Ibama, que institui e normatiza as categorias de uso e manejo da fauna silvestre em cativeiro, e define os procedimentos autorizativos para as categorias estabelecidas, em seu artigo 14, inciso II define:

"Art. 14. Para solicitar a Autorização de Uso e Manejo, o interessado deverá preencher o formulário de solicitação de AM no SISFAUNA e apresentar os seguintes documentos:

II. para Jardins Zoológicos: declaração de responsabilidade técnica pelo empreendimento, assinado por profissional legalmente habilitado e cópia do contrato de assistência permanente de médico veterinário, biólogo, tratadores e segurança;"

3.10. A partir de 2011, por meio da Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, a atribuição da regulamentação de zoológicos passou para os Órgãos Ambientais Estaduais. No caso do Zoológico de Brasília, especificamente, para o Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal – Brasília Ambiental – Ibram. No entanto, por meio da Instrução Normativa nº 34, de 13 de fevereiro de 2014, do Instituto Brasília Ambiental – Ibram, foi definido, em seu artigo 1º, que no âmbito do Distrito Federal, as normas do Ibama aplicadas a gestão de fauna e flora deverão ser seguidas pelos Zoológicos até que seja publicada regulamentação específica.

3.11. São atribuições específicas dos tratadores, de acordo com a Convenção Brasileira de Ocupações, o manejo, a alimentação e o monitoramento da saúde e do comportamento dos animais; o condicionamento e adestramento dos animais sob orientação de veterinários e técnicos; o tratamento da sanidade dos animais; a manipulação e a aplicação de

medicamentos e vacinas; a higienização dos animais e recintos; a aplicação de técnicas de inseminação e castração; e a realização de atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.

3.12. A quantidade necessária à contratação considera, além da quantidade de animais, a quantidade de recintos e o nível de segurança de algumas espécies onde, pela regulamentação do Órgão Ambiental, há necessidade de cumprimento de uma série de exigências. De uma forma geral, os animais são classificados em 3 níveis de segurança (I, II e III) onde:

- I - O tratador pode entrar estando o animal solto no recinto;
- II - Deve se prender o animal para o tratador entrar; e
- III - Além de prender o animal no cambium com trava e cadeado, deverá haver corredor ou câmara de segurança.

3.13. Além da quantidade, a qualidade do tratador deve ser considerada, especialmente ao se trabalhar com espécies nível de segurança II e III, além dos animais peçonhentos.

3.14. Rotineiramente, o zoológico proporciona treinamento específico sobre répteis peçonhentos para os seus funcionários que trabalhem diretamente com estes animais, abordando itens como Normas Básicas de Manejo com Répteis em Cativeiro, Normas Específicas de Manejo com Répteis Peçonhentos em Cativeiro, Normas Básicas de Segurança e Normas de Primeiros Socorros e Noções de Envenenamento.

3.15. O Zoológico de Brasília mantém, por meio dos seus setores, Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), que viabilizam e conferem maior segurança ao trato com os animais. Pelos POPs, animais nível de segurança II, III e peçonhentos, não podem ser tratados por apenas um tratador, devendo ter, obrigatoriamente, ter 2 (dois) no momento do arrastamento.

3.16. Desta forma, considerando a disposição dos recintos e quantidade de animais mantidos, o número de tratadores justifica-se como o quantitativo mínimo necessário para que o trabalho ocorra em maior segurança para os funcionários, animais e público visitante.

3.17. É importante destacar também que o trato com os animais do Zoológico é diário e ininterrupto. Isto quer dizer que deve-se considerar os finais de semana e os feriados na composição das escalas de tratadores. Por este motivo, é preciso considerar, além das escalas semanais, as férias e eventuais problemas que possam ocorrer. A divisão em setores corrobora com as justificativas descritas.

3.18. O Zoológico é dividido por setor. São setores em funcionamento o de Aves, Répteis, Mamíferos, Artrópodes, Hospital Veterinário, Nutrição, Biotério e Berçário.

3.19. A contratação de uma equipe de tratadores e seus supervisores possibilita o atendimento pleno a todos os animais do plantel.

3.20. Para manutenção e conservação das áreas verdes do parque, são fundamentais as funções de jardineiro e auxiliar de jardinagem.

3.21. As funções de auxiliar de limpeza e auxiliar de limpeza com insalubridade executam atividades rotineiras de conservação das dependências físicas como banheiros, pátios, hospital veterinário, borboletário, museu, serpentário, administração, dentre outros ambientes.

3.22. No que diz respeito à quantidade de postos, se tem por base a demanda já conhecida para atender toda a área da Fundação, que possui cerca de 139,7 hectares abertos à visitação.

3.23. Assim, também, é fundamental o papel do encarregado de limpeza que terá como responsabilidade a organização e a fiscalização dos colaboradores para o correto cumprimento das normas de segurança e higiene.

3.24. Já na área de manutenção são demandadas as funções de almoxarife, bombeiro hidráulico, marceneiro, eletricista, motorista, operador de máquinas pesadas, operador de motosserra, pedreiro, pintor, serralheiro, servente de obras e tratorista agrícola, todos com objetivo de sanar internamente as necessidades existentes em toda a área da FJZB, realizando reparos, instalações, produzindo, executando manutenções em equipamentos, controlando estoque, transportando animais e pessoas, confeccionando, reparando e instalando peças e elementos diversos com materiais em aço, madeira e alvenaria.

3.25. Funções essenciais, os colaboradores deste último segmento realizam atividades *in loco* proporcionando maior agilidade e eficiência na solução de problemas ou imprevistos, caso estes ocorram ou sejam identificados como necessários para o bom funcionamento desta Fundação. E como citado no segmento da limpeza, o supervisor para esta área também é imprescindível, pois controla a execução dos serviços.

3.26. Quanto ao apoio administrativo, as funções de administrador de redes, bilheteiros, desenhista técnico - Cadista, copeiro, operador de máquina copiadora, recepcionista atendente, técnico de apoio ao usuário de informática e técnico em secretariado, são fundamentais para o correto funcionamento administrativo da Fundação, pois representam um parte considerável do corpo de pessoal atual.

3.27. Desta forma, a contratação de empresas especializadas para a execução de atividades continuadas que não constituem o objeto principal da entidade contratante é um mecanismo para concentrar as estratégias no cumprimento das missões institucionais dos órgãos e entidades administrativos por meio da terceirização ou execução indireta de diversos serviços considerados essenciais (limpeza, copeiragem, manutenção predial, de veículos e demais equipamentos, reprografia, dentre outros).

3.28. Na Administração Pública a prática teve início com o Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, sendo amplamente adotada nos dias de hoje de forma irreversível. Após regular processo licitatório ocorre a transferência de responsabilidade de alguns serviços para uma empresa especializada e sua mão de obra, não constituindo vinculação de subordinação entre o trabalhador e o órgão/entidade pública.

3.29. A legislação brasileira ampara a adoção da terceirização geralmente em atividades materiais administrativas, acessórias aos assuntos que constituem objetivo principal do órgão a que se destina, conforme preceitua o Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, em seu artigo 1º, parágrafo 1º:

"Art. 1º No âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

§ 1º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta."

3.30. Considerando o risco de interrupção dos serviços, bem como sua prestação sem os graus mínimos de qualidade executados por empresas sem condições de fazê-lo, é imperioso que a Administração aumente o rigor com relação aos critérios de habilitação para empresas de prestação do serviço objeto deste Termo de Referência. Assim, optou-se por utilizar os parâmetros da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 – SLTI – MPOG, com as alterações introduzidas pela IN nº 06, de 23 de dezembro de 2013, entendendo-se que os critérios instituídos no Governo Federal se coadunam com as necessidades da Administração do Distrito Federal.

3.31. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de **eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades** da Administração contratante.

3.32. Nesse sentido é a definição apresentada nos artigos 1º e 2º da Lei nº 4.766, de 22 de fevereiro de 2012:

"Art. 1º As licitações para prestação de serviços continuados no âmbito dos Poderes do Distrito Federal obedecerão ao disposto nesta Lei, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 2º Não se tratando de substituição de empresas para prestação do mesmo serviço, os editais e os contratos disporão, em cláusula, que, na seleção dos empregados para os novos postos de trabalho, terão prioridade os trabalhadores inscritos no cadastro unificado das Agências do Trabalhador do Distrito Federal.

§1º Para efeitos desta Lei, serviços continuados são os que envolvem as atividades instrumentais de limpeza e conservação, recepção, copa e cozinha, vigilância e segurança patrimonial, transportes, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações."

3.33. E ainda o art. 15 da Instrução Normativa nº 05/2017 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

"Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional."

3.34. Cumpre observar que esta Fundação consignou a demanda através de lotes e itens, com base nos pressupostos a seguir:

3.34.1. Os itens licitados individualmente visam ampliar a disputa entre os licitantes;

3.34.2. Já os itens agrupados em lotes são inter-relacionados e justifica-se o agrupamento pela execução da atividade do grupo em um só local ou ambiente, ou os casos nos quais os itens compõem a execução e a supervisão de atividades realizadas pelos mesmos profissionais. Permitir a adjudicação dos itens a diferentes empresas poderia produzir efeitos nocivos à execução contratual, nos termos delineados pelo Acórdão TCU 1946/2006 - Plenário (Voto do Ministro Relator):

"Por pertinente, trago à baila escólio de Marçal Justen Filho: 'O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.' (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. Ed. São Paulo: Dialética, 2004. P. 209)."

3.34.3. Reiterando a citação transcrita sob uma perspectiva técnica, cabe lançar luzes acerca da centralização de responsabilidade, a qual é considerada adequada não apenas em vista do acompanhamento de problemas, mas, para em termos claros, prover a verificação de causas e, sobretudo, a atribuição de responsabilidade. Aufere-se então nítido controle sobre a execução contratual;

3.34.4. Mais ainda, torna-se imperativo a manutenção dos lotes que contemplem as funções de execução e sua respectiva supervisão agrupadas, uma vez que a separação de ambos pode conduzir a um cenário de inviabilidade técnica e de gestão, ocasionando prejuízos às atividades e incorrendo em ineficiência operacional;

3.34.5. Além do mais, a opção por lotes justifica-se mediante o objetivo de se agrupar elementos com características semelhantes, garantindo maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e acompanhamento da execução do serviço, controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação;

3.34.6. Também, em atendimento ao princípio da eficiência, no sentido de preservar a elevada necessidade de se manter a qualidade e nível de execução e acompanhamento dos serviços, foi adotado como critério de seleção o menor preço por lote e/ou item.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e alterações posteriores, bem como demais normativos constante no Instrumento Convocatório.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento que será adotado será o de menor preço por Lote e por Item, em atenção ao artigo 45, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Termo de Referência e/ou Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no artigo 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

6.1. O objeto desta licitação se enquadra nos termos do Parágrafo Único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, acolhida no Distrito Federal pelo Decreto nº 23.460, de 16 de dezembro de 2002, por se tratar de serviço comum, com características e especificações usuais de mercado.

6.2. Embora a Lei do Pregão nos forneça um conceito do tipo aberto sobre o que seja comum, após analisar três aspectos, quais sejam:

6.2.1. A possibilidade de padronizar o objeto por meio de critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

6.2.2. Disponibilidade no mercado destes serviços; e

6.2.3. Verificado se as especificações adotadas eram usuais neste mesmo mercado.

6.3. A presente contratação foi considerada comum e verificou-se que as especificações são usuais pelo mercado.

7. DO PRAZO DE INÍCIO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços deverão ser iniciados no dia útil subsequente ao da assinatura do contrato.

7.2. Os serviços serão prestados à Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB, localizada na Avenida das Nações, Via L4 Sul, s/n - Candangolândia, Brasília - DF, 70.610-100.

8. DO REGIME DE ESCALAS

8.1. Os serviços serão executados na Fundação Jardim Zoológico de Brasília, em regime de escala, conforme abaixo, distribuídos no período de segunda a domingo, entre 7h e 18h, totalizando 44 horas semanais.

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
I	1	4101-05	Supervisor de Condicionamento Animal	1	44 horas semanais	5x2
	2	4101-05	Supervisor de Educação Ambiental	2	44 horas semanais	5x2
	3	4101-05	Supervisor de Enriquecimento Ambiental	1	44 horas semanais	5x2
	4	4101-05	Supervisor de Manejo de Fauna	3	44 horas semanais	5x2
	5	6230-20	Tratador de Animais	37	44 horas semanais	5x2

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
II	6	9922-25	Auxiliar de Jardinagem	17	44 horas semanais	6x1

	7	5143-20	Auxiliar de Limpeza	10	44 horas semanais	6x1
	8	5143-20	Auxiliar de Limpeza com Insalubridade	10	44 horas semanais	6x1
	9	6220-10	Jardineiro	1	44 horas semanais	6x1
	10	4101-05	Supervisor da Turma de Limpeza	1	44 horas semanais	6x1

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
III	11	7241-10	Bombeiro Hidráulico	2	44 horas semanais	6x1
	12	9511-05	Eletricista	2	44 horas semanais	6x1
	13	7711-05	Marceneiro	2	44 horas semanais	6x1
	14	6321-20	Operador de Motosserra	1	44 horas semanais	6x1
	15	7152-10	Pedreiro	4	44 horas semanais	6x1
	16	7166-10	Pintor	2	44 horas semanais	6x1
	17	7244-40	Serralheiro	3	44 horas semanais	6x1
	18	7170-20	Servente de Obras	6	44 horas semanais	6x1
	19	4101-05	Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos	1	44 horas semanais	6x1

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
IV	20	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	4	44 horas semanais	6x1
	21	7151-25	Operador de Máquinas Pesadas	2	44 horas semanais	6x1
	22	7151-15	Operador de Retroescavadeira	1	44 horas semanais	6x1

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
V	23	2123-10	Administrador de Redes	1	44 horas semanais	5x2
	24	4211-15	Bilheteiro	5	44 horas semanais	6x1
	25	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	1	44 horas semanais	5x2

ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	POSTOS	JORNADA	ESCALA
26	4141-05	Almoxarife	1	44 horas semanais	5x2

8.2. Descrição das escalas:

8.2.1. Escala 5x2:

ESCALA 5x2 - "ESCALA INGLESA"								
44 horas semanais 8:48 horas diárias Segunda a sexta								
Nº	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo	Total
1	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	-	-	44h
2	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	-	-	44h
3	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	-	-	44h
4	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	8:48h	-	-	44h
5	8:48h	8:48h	-	-	-	-	-	18h
Total de horas trabalhadas por mês								194
Dias efetivamente trabalhados por mês								22
OBSERVAÇÕES:								
1. O mês comercial começa na segunda-feira e termina no domingo. 2. O total de horas trabalhadas é diferente de 220 tendo em vista que no cálculo desse divisor (220) considera-se a semana com 6 (seis) dias, na tabela acima a semana está com 7 (sete) dias. Para chegar às 220h temos que considerar 30 (trinta) dias sem contar o domingo.								

8.2.2. Escala 6x1:

ESCALA 6x1 - "ESCALA ESPANHOLA"								
44 horas semanais 8 horas diárias Segunda a sábado (ou segunda a sexta e domingo)								

Nº	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo	Total
1	8h	8h	8h	8h	8h	8h	-	48h
2	8h	8h	8h	8h	8h	-	-	40h
3	8h	8h	8h	8h	8h	8h	-	48h
4	8h	8h	8h	8h	8h	-	-	40h
5	8h	8h	-	-	-	-	-	16h
Total de horas trabalhadas por mês								192
Dias efetivamente trabalhados por mês								24
OBSERVAÇÕES:								
1. O mês comercial começa na segunda-feira e termina no domingo. 2. O total de horas trabalhadas é diferente de 220 tendo em vista que no cálculo desse divisor (220), considera-se a semana com 6 (seis) dias, na tabela acima a semana está com 7 (sete) dias. Para chegar às 220h temos que considerar 30 (trinta) dias sem contar o domingo.								

9. DA PREVISÃO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

9.1. Para as funções cujas as atividades desenvolvidas requeiram previsão de adicional de insalubridade e periculosidade, seguem as tabela com os cargos e a especificação da equivalência de atividades e do tipo de adicional concedido:

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	EQUIVALÊNCIA DE ATIVIDADES	INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE
I	5	9922-25	Tratador de Animais	Tratador de Animais	Adicional por insalubridade - 20,00%

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	EQUIVALÊNCIA DE ATIVIDADES	INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE
II	6	9922-25	Auxiliar de Jardinagem	Auxiliar de Jardineiro	Adicional por insalubridade - 20,00%
	8	5143-20	Auxiliar de Limpeza com Insalubridade	Auxiliar de Serviços Gerais - Hospital Veterinário Auxiliar de Serviços Gerais - Área de Visitação	Adicional por insalubridade - 20,00%
	9	6220-10	Jardineiro	Jardineiro	Adicional por insalubridade - 20,00%

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	EQUIVALÊNCIA DE ATIVIDADES	INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE
III	11	7241-10	Bombeiro Hidráulico	Bombeiro Hidráulico	Adicional por insalubridade - 40,00%
	12	9511-05	Eletricista	Eletricista	Adicional por periculosidade - 30,00%
	13	7711-05	Marceneiro	Marceneiro	Adicional por insalubridade - 20,00%
	16	7166-10	Pintor	Pintor	Adicional por insalubridade - 20,00%
	17	7244-40	Serralheiro	Serralheiro	Adicional por insalubridade - 20,00%

10. DOS INSTRUMENTOS COLETIVOS DE TRABALHO

10.1. As Convenções Coletivas de Trabalho utilizadas na elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preços são as dos Sindicatos de maior representatividade, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	CBO	NOMENCLATURA NO TR	CCT
I	1	4101-05	Supervisor de Condicionamento Animal	Sindiserviços
	2	4101-05	Supervisor de Educação Ambiental	Sindiserviços
	3	4101-05	Supervisor de Enriquecimento Ambiental	Sindiserviços
	4	4101-05	Supervisor de Manejo de Fauna	Sindiserviços
	5	6230-20	Tratador de Animais	Sindiserviços

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	CCT
II	6	9922-25	Auxiliar de Jardinagem	Sindiserviços
	7	5143-20	Auxiliar de Limpeza	Sindiserviços
	8	5143-20	Auxiliar de Limpeza com Insalubridade	Sindiserviços
	9	6220-10	Jardineiro	Sindiserviços
	10	4101-05	Supervisor da Turma de Limpeza	Sindiserviços

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	CCT
III	11	7241-10	Bombeiro Hidráulico	Sindiserviços
	12	9511-05	Eletricista	Sindiserviços
	13	7711-05	Marceneiro	Sindiserviços
	14	6321-20	Operador de Motosserra	Sindiman
	15	7152-10	Pedreiro	Sindiserviços
	16	7166-10	Pintor	Sindiserviços
	17	7244-40	Serralheiro	Sindiserviços
	18	7170-20	Servente de Obras	Sindiserviços
	19	4101-05	Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos	Sindiserviços

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	CCT
IV	20	7823-10	Motorista de Veículo Pesado	Sittrater
	21	7151-25	Operador de Máquinas Pesadas	Sindiserviços
	22	7151-15	Operador de Retroescavadeira	Sinicon

LOTE	ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	CCT
V	23	2123-10	Administrador de Redes	Sindpd
	24	4211-15	Bilheteiro	Sindiserviços
	25	3172-10	Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	Sindpd

ITEM	CBO	DESCRIÇÃO	CCT
26	4141-05	Almoxarife	Sindiserviços

11. DO CÓDIGO BRASILEIRO DE OCUPAÇÕES - CBO

11.1. Lote I:

11.1.1. Código CBO: 4101-05 – Ocupação: Supervisores (de Condicionamento Animal, de Educação Ambiental, de Enriquecimento Ambiental e de Manejo de Fauna)

- Formação/Exigências: Certificado de conclusão do ensino médio devidamente registrado no Ministério da Educação, experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses e conhecimentos de microinformática (Windows, ou compatível, e seus aplicativos - Word, Excel e internet);
- Atividades: Desenvolver tarefas de comandar turmas para fins de elaboração e execução de serviços afetos a sua área de atuação, orientar e controlar a execução dos serviços afetos a cada área pelos funcionários que lhe são diretamente subordinados, promover a requisição e o fornecimento do material necessário para utilização dos seus subordinados.

11.1.2. Código CBO: 6230-20 – Ocupação: Tratador de animais

- Formação/Exigências: Certificado de conclusão do ensino médio devidamente registrado no Ministério da Educação, experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses e curso básico de qualificação de, no mínimo, 200 (duzentas) horas-aula;
- Atividades: Manejam, alimentam e monitoram a saúde e o comportamento de animais da pecuária. Condicionam e adestram animais. Sob orientação de veterinários e técnicos, tratam sanidade de animais, manipulando e aplicando medicamentos e vacinas, higienizam animais e recintos; aplicam técnicas de inseminação e castração. Realizam atividades de apoio, assessorando em intervenções cirúrgicas, exames clínicos e radiológicos, pesquisas, necropsias e sacrifícios de animais.

11.2. Lote II:

11.2.1. Código CBO: 9922-25 – Ocupação: Auxiliar de Jardinagem

- Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental incompleto (4ª e 7ª série). O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação (ões) elencada(s) nesta família ocupacional demanda formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
- Atividades: Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Recompõem aterros e recuperam obras de arte. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

11.2.2. Código CBO: 5143-20 – Ocupação: Auxiliar de Limpeza

- a) Formação/Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano, antiga 4ª série) ou experiência de 6 (seis) meses comprovada.
- b) Atividades: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

11.2.3. Código CBO: 5143-20 – Ocupação: Auxiliar de Limpeza com Insalubridade

- a) Formação/Exigências: Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano, antiga 4ª série) ou experiência de 6 (seis) meses comprovada.
- b) Atividades: Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

11.2.4. Código CBO: 6220-10 – Ocupação: Jardineiro

- a) Formação/Exigências: Ter Concluído o Ensino Fundamental ou experiência de 6 (seis) meses comprovada.
- b) Atividades: Colhem policulturas, derrichando café, retirando pés de feijão leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através de construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio.

11.2.5. Código CBO: 4101-05 – Ocupação: Supervisor da Turma de Limpeza

- a) Formação/Exigências: Certificado de conclusão de 2º grau devidamente registrado no Ministério da Educação ou experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses.
- b) Atividades: Desenvolver tarefas de comandar turmas para fins de elaboração e execução de serviços afetos a sua área de atuação, orientar e controlar a execução dos serviços afetos a cada área pelos funcionários que lhe são diretamente subordinados, promover a requisição e o fornecimento do material necessário para utilização dos seus subordinados.

11.3. Lote III:**11.3.1. Código CBO: 7241-10 – Ocupação: Bombeiro Hidráulico**

- a) Formação/Exigências: Ter Concluído o 5º ano (antiga 4ª série) do Ensino Fundamental e cursos básicos profissionalizantes que variam de duzentas a quatrocentas horas-aula ou experiência de 6 (seis) meses comprovada.
- b) Atividades: Operacionalizar projetos de instalações hidráulicas. Especificar, quantificar e inspecionar materiais, preparar locais para as instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações, testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Proteger instalações e fazer manutenção em equipamentos e acessórios. Executar outras atribuições dentro dos limites do seu conhecimento.

11.3.2. Código CBO: 9511-05 – Ocupação: Eletricista

- a) Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se ensino fundamental concluído e curso básico de qualificação profissional de duzentas a quatrocentas horas-aula, ministrado em escolas especializadas na área de eletroeletrônica. O pleno desempenho das atividades ocorre entre um e dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.
- b) Atividades: Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

11.3.3. Código CBO: 7711-05 – Ocupação: Marceneiro

- a) Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre 4ª e 7ª séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional, com variação de carga horária: até duzentas horas para os marceneiros de cenário e de telhados e para o montador de andaimes (edificações); duzentas a quatrocentas horas para os marceneiros especializados (mineração, de esquadrias, de fôrmas para concreto e de obras civis de arte); mais de quatrocentas horas para o carpinteiro de obras. O exercício pleno das atividades ocorre após um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Atuam na indústria de construção e nas indústrias de fabricação de produtos de madeira, de produtos de metal, de móveis e indústrias diversas e na construção. São assalariados com carteira assinada. O trabalho é presencial, realizado em equipe - terceirizada ou da própria empresa, com supervisão ocasional. Desenvolvem suas atividades em ambientes fechados ou a céu aberto, sempre no período diurno. Podem trabalhar tanto em grandes alturas como em ambientes confinados. Estão sujeitos à exposição de materiais tóxicos e ruído intenso.

11.3.4. Código CBO: 6321-20 – Ocupação: Operador de Motosserra

a) Formação/Exigências: Para o exercício da ocupação, requer-se a 4ª série do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional em torno de duzentas horas-aula (exceto o trabalhador da extração florestal, que não necessita de curso de qualificação).

b) Atividades: Extraem madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização. Reflorestam áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores. Inventariam florestas, identificando espécies, monitorando crescimento de árvores e levantando potencial de madeira em florestas renováveis e nativas. Realizam medições ao cubar árvores derrubadas. Transportam árvores, toras e toretes e condicionam solo para plantio. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.

11.3.5. Código CBO: 7152-10 – Ocupação: Pedreiro

a) Formação/Exigências: O grau de escolaridade exigido para atuar como profissional dessa área é o ensino fundamental. O aprendizado, geralmente, ocorre no canteiro de obras ou ainda pode ser obtido em escolas de formação profissional da área de construção civil. Para o pleno desenvolvimento das atividades requer-se experiência entre um e dois anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Vinculam-se a atividades da construção civil e a áreas de serviços gerais em empresas industriais, comerciais ou de serviços. Os calceteiros e pedreiros trabalham, na sua maioria, por conta própria. Os pedreiros de chaminés industriais, de edificações, de mineração e de material refratário são predominantemente assalariados. Trabalham sob supervisão permanente, exceto o pedreiro que ocasionalmente têm seus trabalhos supervisionados. Podem realizar atividades em grandes alturas, em locais subterrâneos ou confinados, expostos a materiais tóxicos, radiação, ruído intenso, altas temperaturas e poluição do ar.

11.3.6. Código CBO: 7166-10 – Ocupação: Pintor

a) Formação/Exigências: Ensino fundamental completo. Pode-se demandar aprendizagem profissional para a(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.

11.3.7. Código CBO: 7244-40 – Ocupação: Serralheiro

a) Formação/Exigências: As ocupações requerem nível de instrução mínimo equivalente ao ensino fundamental (ou 1º grau completo) e sua aprendizagem poderá se dar por intermédio de cursos de qualificação profissional de curta duração até 200 (duzentas) horas; é desejável que os titulares das ocupações apresentem experiência anterior por um período de três a quatro anos. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco. Fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço. Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais. Grades e peças similares.

11.3.8. Código CBO: 7170-20 – Ocupação: Servente de Obras

a) Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade que varia entre a 3ª e 7ª séries do ensino fundamental e curso de formação profissional básica com até 200 (duzentas) horas-aula. O exercício pleno das atividades ocorre após menos de um ano de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.

11.3.9. Código CBO: 4101-05 – Ocupação: Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos

a) Formação/Exigências: Para ingressar nessa ocupação é exigido o ensino médio completo e três a quatro anos de experiência profissional em trabalhos administrativos. A(s) ocupação (ões) elencada(s) nesta família ocupacional demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Desenvolver tarefas de comandar turmas para fins de elaboração e execução de serviços afetos a sua área de atuação, orientar e controlar a execução dos serviços afetos a cada área pelos funcionários que lhe são diretamente subordinados, promover a requisição e o fornecimento do material necessário para utilização dos seus subordinados.

11.4. Lote IV:

11.4.1. Código CBO: 7823-10 – Ocupação: Motorista de Veículo Pesado

a) Formação/Exigências: Diploma de ensino fundamental (1º grau) devidamente registrado no Ministério da Educação. Possuir Carteira de Motorista Categoria D.

b) Atividades: Dirigir e manobrar veículos. Transportar pessoas, cargas, realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. E, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e fazer conferência diária do veículo utilizado.

11.4.2. Código CBO: 7151-25 – Ocupação: Operador de Máquinas Pesadas

a) Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre 4ª e 7ª séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até 200 (duzentas) horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação (ões) elencada(s) nesta família ocupacional demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Dirigir e operar máquina pesada, recolher e carregar materiais, inspecionar a mecânica e o funcionamento dos tratores, realizar manutenção empregando as medidas de segurança. Executar outras tarefas solicitadas, dentro dos limites de sua capacidade.

11.4.3. Código CBO: 7151-15 – Ocupação: Operador de Retroescavadeira

a) Formação/Exigências: Para o exercício dessas ocupações requer-se escolaridade entre 4ª e 7ª séries do ensino fundamental e curso básico de qualificação profissional de até 200 (duzentas) horas. O pleno exercício das atividades ocorre com um a dois anos de experiência profissional. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

b) Atividades: Atuam nas indústrias de construção. São assalariados com carteira assinada que trabalham em equipes especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras. O trabalho é presencial. Todos são submetidos a supervisão permanente, exceto o operador de bate-estaca que tem supervisão ocasional. O trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos, exceto para o operador de bate-estaca. Este, trabalha em condições especiais: suas atividades são subterrâneas, confinadas, expostas a materiais tóxicos e a ruído intenso.

11.5. Lote V:

11.5.1. Código CBO: 2123-10 – Ocupação: Administrador de Redes

a) Formação/Exigências: Para o exercício profissional dessas ocupações, requer-se curso superior completo, em nível de bacharelado ou tecnologia. Podem, também, obter formação específica por meio de cursos de qualificação, com carga horária entre duzentas e quatrocentas horas. A experiência profissional prévia requerida dos titulares para o exercício pleno das atividades é de um a dois anos, exceto para o Administrador de Bancos de Dados, que é de aproximadamente quatro anos, em todos os casos incluindo o tempo de estágio.

b) Atividades: Administram ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, controlam a segurança do ambiente computacional.

11.5.2. Código CBO: 4211-15 – Ocupação: Bilheteiro

- a) Formação/Exigências: Certificado de Conclusão de 2º grau devidamente registrado no Ministério da Educação e experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses.
- b) Atividades: Receber valores de vendas de produtos e serviços. Controlar numerários e valores. Vender bilhetes e ingressos em locais de diversão. Processar a arrecadação de prestação de serviço. Prestar informações ao público, tais como itinerários, horários, preços, locais, promoções e eventos no âmbito da Fundação Jardim Zoológico de Brasília. Preencher formulários e relatórios administrativos.

11.5.3. Código CBO: 3172-10 – Ocupação: Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário

- a) Formação/Exigências: Para operar plataformas de grande porte (mainframe), e para o técnico de apoio ao usuário de informática (exclusive provedores de internet), o requisito mínimo é o 2º grau completo. Em ambientes de rede e supercomputadores há super. qualificação, com requerimentos que variam de nível superior à pós-graduação em informática. O pleno exercício das atividades requer entre três e quatro anos, acompanhados de formação contínua.
- b) Atividades: Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico para segurança no trabalho.

11.6. Item 26:**11.6.1. Código CBO: 4141-05 – Ocupação: Almoxarife**

- a) Formação/Exigências: Formação/Exigências: nível médio completo e curso básico de qualificação de até 200 (duzentas) horas-aula, Conhecimentos de Micro informática (Windows, ou compatível, e seus aplicativos - Word, Excel e internet).
- b) Atividades: serviços de conferência de pedidos de materiais novos e usados, controle de estoque, armazenamento e acondicionamento de materiais, auxiliar no controle de materiais, auxiliar na formalização e solicitação de reposição de estoque, auxiliar no controle de materiais em desuso e inservíveis, auxiliar no registro de movimentação de bens, confecção de planilhas diversas, digitação de documentos e operação de micro computador.

12. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

12.1. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, em perfeito estado de conservação e funcionamento, no início do contrato e sempre que necessário, nas quantidades mínimas estabelecidas, materiais e equipamentos de proteção individual – EPI (conforme artigo 160 do Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e NR-6 da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977), que deverão ficar sob a guarda do profissional responsável, durante toda a execução do contrato. O EPI deve ser dotado de Certificado de Aprovação (CA) observado o prazo de validade e adequado ao desenvolvimento de cada tarefa, em conformidade com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

12.2. Faz parte desse item toda a parte de sinalização, telas, barreiras e demais Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), que visem preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores e a de terceiros, exigíveis por norma aprovada pela Portaria nº 3.214 do Ministério do Trabalho, bem como demais dispositivos de segurança necessários, responsabilizando-se a empresa pelo perfeito estado de conservação e funcionamento do dispositivo no início do contrato, fazendo reposição sempre que necessário.

12.3. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato e sempre que necessário, ou em casos de perda, deterioração significativa e inadequação, nas quantidades estimadas estabelecidas, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização das atividades, conforme relação abaixo, fornecida com finalidade meramente indicativa e não exaustiva, a ser complementada quantitativamente e nominativamente, a critério da Administração, visando à perfeita execução dos trabalhos.

12.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e, quando requisitado pela CONTRATANTE, a disponibilização de equipamentos similares ao atualmente utilizados, ou de melhor performance, quando os mesmos apresentarem defeitos. Os produtos fornecidos deverão ter prazo de validade mínima de 01 ano, a contar da data da entrega.

12.5. Relação de equipamentos, insumos e equipamentos de proteção**12.5.1. EQUIPAMENTOS:****12.5.1.1. Para o Lote I:**

EQUIPAMENTOS DEPRECIÁVEIS - EQUIPE DE TRATADORES									
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)	VIDA ÚTIL	DEPREC. (%)¹	CUSTO DA DEPREC. 180

					(R\$)		(ANOS) ¹		DIAS (R\$) ²
1	Chaira 12 polegadas	Unidade	2	Semestral	21,32	42,64	5	80%	6,82
2	Corda de seda, espessura de 1/2 polegada	Metros	1000	Semestral	1,68	1.680,00	2	50%	420,00
3	Cutelo de 6 polegadas	Unidade	2	Semestral	21,52	43,04	5	80%	6,89
4	Faca de açougueiro de 12 polegadas	Unidade	6	Semestral	25,77	154,62	5	80%	24,74
5	Faca carne e cozinha de 10 polegadas	Unidade	6	Semestral	19,80	118,80	5	80%	19,01
6	Faca de desoçar de 06 polegadas	Unidade	2	Semestral	19,99	39,98	5	80%	6,40
Custo total da depreciação em 180 dias (R\$)									483,86
Custo total da depreciação mensal (R\$)									80,64
Quantidade de postos na equipe (unidade)									37
Custo total mensal dividido pela quantidade de postos na equipe (R\$)									1,09

¹ Para cálculo do custo da depreciação em 180 dias foi considerado o valor residual e a vida útil do equipamento conforme Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017.

² Custo da Depreciação em 180 dias = (((Valor anual estimado por item x porcentagem de valor residual) / vida útil) / dois).

12.5.1.2. Para o Lote II:

EQUIPAMENTOS DEPRECIÁVEIS - EQUIPE DE JARDINAGEM									
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)	VIDA ÚTIL (ANOS) ¹	DEPREC. (%) ¹	CUSTO DA DEPREC. 180 DIAS (R\$) ²
1	Ajubadeira para gramado manual	Unidade	2	Semestral	104,00	208,00	5	80%	33,28
2	Aparador de cerca viva elétrico	Unidade	6	Semestral	159,90	959,40	5	80%	153,50
3	Carrinho de mão	Unidade	10	Semestral	84,91	849,10	4	75%	159,21
4	Cavadeira articulada com cabo	Unidade	4	Semestral	30,00	120,00	5	80%	19,20
5	Cavadeira reta com cabo	Unidade	10	Semestral	17,76	177,60	5	80%	28,42
6	Chibanca com cabo	Unidade	4	Semestral	38,00	152,00	5	80%	24,32
7	Cortador de grama elétrico	Unidade	4	Semestral	699,90	2.799,60	10	90%	251,96
8	Cultivador 3 dentes	Unidade	16	Semestral	8,00	128,00	5	80%	20,48
9	Enxada com cabo	Unidade	10	Semestral	19,70	197,00	5	80%	31,52
10	Enxada com cabo	Unidade	10	Semestral	17,65	176,50	5	80%	28,24
11	Escada de 2 degraus	Unidade	2	Semestral	90,00	180,00	5	80%	28,80
12	Escada em alumínio de 2,90m	Unidade	4	Semestral	270,00	1.080,00	5	80%	172,80
13	Facão	Unidade	20	Semestral	22,48	449,60	5	80%	71,94
14	Firmino (arrancador) metálico com cabo em madeira	Unidade	8	Semestral	5,39	43,12	5	80%	6,90
15	Lima	Unidade	13	Semestral	7,80	101,40	5	80%	16,22
16	Mangueira de ½", em metros	Metro	400	Semestral	2,53	1.012,00	2	50%	253,00
17	Mangueira de ¾", em metros	Metro	400	Semestral	1,75	700,00	2	50%	175,00
18	Pá de bico com cabo	Unidade	5	Semestral	21,24	106,20	5	80%	16,99
19	Pá de jardim	Unidade	15	Semestral	6,64	99,60	5	80%	15,94
20	Pá de jardim para transplante	Unidade	10	Semestral	12,94	129,40	5	80%	20,70
21	Pá para recolher lixo com cabo longo	Unidade	12	Semestral	5,24	62,88	5	80%	10,06
22	Pá vanga com cabo	Unidade	4	Semestral	27,43	109,72	5	80%	17,56
23	Picareta com cabo	Unidade	4	Semestral	34,51	138,04	5	80%	22,09
24	Rastelo metálico com cabo	Unidade	20	Semestral	18,19	363,80	5	80%	58,21
25	Roçadeira a combustível	Unidade	10	Semestral	1.130,00	11.300,00	10	90%	1.017,00
26	Sancho coração com cabo de 43cm	Unidade	16	Semestral	19,83	317,28	5	80%	50,76
27	Sancho duas pontas com cabo de 43cm	Unidade	16	Semestral	20,00	320,00	5	80%	51,20
28	Serrote de poda	Unidade	16	Semestral	20,00	320,00	5	80%	51,20
29	Soprador de folhas a combustão	Unidade	2	Semestral	970,00	1.940,00	10	90%	174,60
30	Tesoura corta galho	Unidade	8	Semestral	45,90	367,20	5	80%	58,75

31	Tesoura de poda aérea	Unidade	4	Semestral	218,11	872,44	5	80%	139,59
32	Tesoura profissional de poda	Unidade	10	Semestral	32,00	320,00	5	80%	51,20
33	Tesoura profissional de poda para grama e cerca viva	Unidade	10	Semestral	24,10	241,00	5	80%	38,56
Custo total da depreciação em 180 dias (R\$)									3.269,20
Custo total da depreciação mensal (R\$)									544,87
Quantidade de postos na equipe (unidade)									18
Custo total mensal dividido pela quantidade de postos na equipe (R\$)									30,27

EQUIPAMENTOS DEPRECIÁVEIS - EQUIPE DE LIMPEZA									
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)	VIDA ÚTIL (ANOS) ¹	DEPREC. (%) ¹	CUSTO DA DEPREC. 180 DIAS (R\$) ²
1	Enceradeira industrial	Unidade	3	Semestral	1.122,00	3.366,00	10	90%	302,94
2	Lavadora de alta pressão, de uso profissional, com pressão acima de 2800 PSI, a combustão (gasolina)	Unidade	2	Semestral	2.415,90	4.831,80	10	90%	434,86
3	Lavadora de alta pressão, de uso profissional, com pressão acima de 2800 PSI, elétrica, com 50 metros de extensão de cabo PP, na bitola de 3/8	Unidade	2	Semestral	1.599,79	3.199,58	10	90%	287,96
4	Mangueira de ½", em metros, com bocal e adaptador	Metro	500	Semestral	3,56	1.780,00	2	50%	445,00
5	Mangueira de ¾", em metros, com bocal e adaptador	Metro	500	Semestral	5,92	2.960,00	2	50%	740,00
6	Rodo para puxar água	Unidade	15	Mensal	4,44	799,20	2	50%	199,80
7	Vassoura de nylon duro	Unidade	30	Mensal	12,67	4.561,20	2	50%	1140,30
8	Vassoura de pelo, tamanho grande	Unidade	15	Mensal	16,48	2.966,40	2	50%	741,60
9	Vassoura para limpeza de vaso	Unidade	15	Mensal	4,00	720,00	2	50%	180,00
Custo total da depreciação em 180 dias (R\$)									4.472,46
Custo total da depreciação mensal (R\$)									745,41
Quantidade de postos na equipe (unidade)									20
Custo total mensal dividido pela quantidade de postos na equipe (R\$)									18,64

¹ Para cálculo do custo da depreciação em 180 dias foi considerado o valor residual e a vida útil do equipamento conforme Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017.

² Custo da Depreciação em 180 dias = (((Valor anual estimado por item x porcentagem de valor residual) / vida útil) / dois).

12.5.1.3. Para o Lote III:

EQUIPAMENTOS DEPRECIÁVEIS - EQUIPE DE CONSTRUÇÃO E REFORMA									
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)	VIDA ÚTIL (ANOS) ¹	DEPREC. (%) ¹	CUSTO DA DEPREC. 180 DIAS (R\$) ²
1	Carrinho de mão	Unidade	20	Semestral	84,91	1.698,20	4	75%	318,41
2	Carrinho tipo Gari, confeccionado em ferro, com pneus maciços	Unidade	20	Semestral	590,24	11.804,80	4	75%	2.213,40
3	Cavadeira articulada com cabo	Unidade	10	Semestral	30,00	300,00	5	80%	48,00
4	Cavadeira reta com cabo	Unidade	10	Semestral	17,76	177,60	5	80%	28,42
5	Chibanca com cabo	Unidade	10	Semestral	27,43	274,30	5	80%	43,89
6	Enxada com cabo	Unidade	15	Semestral	19,70	295,50	5	80%	47,28
7	Enxadão com cabo	Unidade	15	Semestral	17,65	264,75	5	80%	42,36
8	Escada de 2 degraus	Unidade	10	Semestral	90,00	900,00	5	80%	144,00
9	Escada em alumínio de 2,90m	Unidade	8	Semestral	270,00	2.160,00	5	80%	345,60
10	Lima	Unidade	13	Semestral	7,83	101,79	5	80%	16,29
11	Pá de bico com cabo	Unidade	5	Semestral	21,24	106,20	5	80%	16,99
12	Pá vanga com cabo	Unidade	10	Semestral	27,43	274,30	5	80%	43,89
13	Picareta com cabo	Unidade	5	Semestral	34,51	172,55	5	80%	27,61
Custo total da depreciação em 180 dias (R\$)									3.336,14

Custo total da depreciação mensal (R\$)	556,02
Quantidade de postos na equipe (unidade)	10
Custo total mensal dividido pela quantidade de postos na equipe (R\$)	27,8

EQUIPAMENTOS DEPRECIÁVEIS - OPERADOR DE MOTOSSERRA									
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)	VIDA ÚTIL (ANOS) ¹	DEPREC. (%) ¹	CUSTO DA DEPREC. 180 DIAS (R\$) ²
1	Moto serra com sabre grande, medindo acima de 56 cm - COM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO DO IBAMA	Unidade	1	Semestral	2.323,99	2.323,99	10	90%	209,16
2	Moto serra com sabre pequeno medindo entre 40 e 46 cm - COM A DEVIDA AUTORIZAÇÃO DO IBAMA	Unidade	1	Semestral	578,00	578,00	10	90%	52,02
Custo total da depreciação em 180 dias (R\$)									261,18
Custo total da depreciação mensal (R\$)									43,53

¹ Para cálculo do custo da depreciação em 180 dias foi considerado o valor residual e a vida útil do equipamento conforme Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017.

² Custo da Depreciação em 180 dias = (((Valor anual estimado por item x porcentagem de valor residual) / vida útil) / dois).

12.5.2. INSUMOS

12.5.2.1. Para o Lote I:

INSUMOS - EQUIPE DE TRATADORES						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Água Oxigenada 10 vol. - 1 litro	Frasco	4	Mensal	4,47	17,88
2	Álcool Etilico 70% Líquido 1 litro	Frasco	6	Mensal	4,60	27,60
3	Álcool Gel 1 litro	Frasco	50	Mensal	6,90	345,00
4	Balde de 10 Litros	Unidade	30	Mensal	7,72	231,60
5	Balde de 15 Litros	Unidade	30	Mensal	5,79	173,70
6	Desentupidor de Pia	Unidade	10	Mensal	4,95	49,50
7	Desentupidor de Vaso	Unidade	10	Mensal	4,07	40,70
8	Desinfetante, galão de 5 litros	Galão	5	Mensal	6,05	30,25
9	Detergente para louça, neutro, frasco 500 ml	Frasco	50	Mensal	1,38	69,00
10	Escova para lavar roupa	Unidade	20	Mensal	1,79	35,80
11	Esponja para lavar louça	Unidade	50	Mensal	0,52	26,00
12	Flanela branca para limpeza	Unidade	30	Mensal	1,40	42,00
13	Hipoclorito de sódio, galão 5 litros	Galão	60	Mensal	14,99	899,40
14	Iodofórmio 1 litro	Frasco	840	Mensal	40,87	34.330,80
15	Lã de aço com 8 unidades	Pacote	14	Mensal	0,94	13,16
16	Limpador instantâneo de 500 ml	Frasco	40	Mensal	1,90	76,00
17	Pano para limpeza de chão	Unidade	30	Mensal	2,25	67,50
18	Papel higiênico rolo, na cor branca e não reciclado, fardo com 8 rolos	Fardo	32	Mensal	24,21	774,72
19	Papel toalha, na cor branca, em fardo, de no mínimo, 1000 folhas. Não reciclado	Fardo	20	Mensal	9,10	182,00
20	Polivinil Pirrolidona Iodo (PVP-I) em solução degermante 1% iodo ativo - 1 litro	Frasco	4	Mensal	27,40	109,60
21	Querosene frasco com 1 litro	Frasco	5	Mensal	11,63	58,15
22	Rodo 40 cm	Unidade	12	Mensal	13,80	165,60
23	Rodo 60 cm	Unidade	12	Mensal	23,41	280,92
24	Sabão em barra perfumado azul	Unidade	60	Mensal	1,01	60,60
25	Sabão em pó embalagem de 5 Kg	Pacote	4	Mensal	23,21	92,84
26	Sabão líquido para piso, galão 5 lt	Galão	3	Mensal	11,69	35,07
27	Sabonete líquido, galão 5 lt	Galão	3	Mensal	10,21	30,63
28	Saco para Material infectante 100 litros, pacote com 100 unidades	Pacote	1	Mensal	20,79	20,79
29	Saco plástico para lixo, 100 litros, cor preta, pacote com 100 unidades	Pacote	5	Mensal	22,34	111,70

30	Saco plástico para lixo, 50 litros, cor branca, pacote com 100 unidades	Pacote	4	Mensal	17,88	71,52
31	Saco plástico para lixo, 40 litros, cor preta, pacote com 100 unidades	Pacote	5	Mensal	10,50	52,50
32	Sapólio em pó 300 gramas	Frascos	10	Mensal	2,06	20,60
TOTAL						38.543,13
VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 37 POSTOS (REFERENTE AO NÚMERO DE TRATADORES DE ANIMAIS)						1.041,71

12.5.2.2. Para o Lote II:

MATERIAIS - EQUIPE DE LIMPEZA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Álcool gel frasco de 1 litro	Frasco	30	Mensal	6,50	195,00
2	Cera líquida incolor galão de 5 litros	Galão	40	Mensal	16,61	664,40
3	Combustível para operação das máquinas e equipamentos	Litro	100	Mensal	3,57	357,00
4	Corda de seda, espessura de 1/2 polegada, em metros	Metro	250	Semestral	1,29	53,75
5	Desentupidor de pia	Unidade	10	Mensal	4,34	43,40
6	Desentupidor de vaso	Unidade	10	Mensal	4,30	43,00
7	Desinfetante galão de 5 litros	Galão	40	Mensal	6,31	252,40
8	Detergente para louças neutro frasco de 500ml	Frasco	100	Mensal	1,38	138,00
9	Dispensador fixo para álcool gel	Unidade	30	Semestral	16,48	82,40
10	Dispensador fixo para sabão líquido	Unidade	50	Semestral	26,07	217,25
11	Escova para lavar roupas	Unidade	20	Mensal	1,77	35,40
12	Espanador de pena tamanho médio	Unidade	5	Semestral	16,05	13,38
13	Esponja para lavar louças	Unidade	200	Mensal	0,51	102,00
14	Flanela branca para limpeza	Unidade	40	Mensal	1,29	51,60
15	Hipoclorito de sódio galão de 5 litros	Galão	30	Mensal	10,11	303,30
16	Lã de aço para alumínio	Fardo	80	Mensal	0,94	75,20
17	Limpador instantâneo de 500ml, tipo "Veja" ou similar	Frasco	110	Mensal	2,57	282,70
18	Luvas de borracha tamanho P, M, G e GG	Par	100	Mensal	1,92	192,00
19	Óleos e lubrificantes para as máquinas e equipamentos	Litro	2	Mensal	16,02	32,04
20	Pano para limpeza de chão	Unidade	40	Mensal	1,62	64,80
21	Papel higiênico, na cor branca e não reciclado	Fardo	100	Mensal	47,20	4720,00
22	Papel toalha, na cor branca, em fardo e não reciclado	Fardo	130	Mensal	7,64	993,20
23	Pasta rosa em frasco de 500g	Frasco	48	Mensal	2,45	117,60
24	Pedra sanitária para vaso	Unidade	150	Mensal	0,88	132,00
25	Porta papel toalha em maço	Unidade	50	Semestral	19,95	166,25
26	Querosene frasco com 1 litro	Unidade	5	Mensal	9,53	47,65
27	Sabão em barra perfumado azul	Barra	40	Mensal	1,32	52,80
28	Sabão em pó embalagem de 5kg	Unidade	10	Mensal	13,95	139,50
29	Sabão líquido para piso galão de 5 litros	Galão	40	Mensal	10,86	434,40
30	Sabonete líquido galão de 5 litros	Galão	20	Mensal	9,40	188,00
31	Saco plástico para lixo de 40 litros, cor branca e pacote com 100 unidades	Pacote	6	Mensal	12,65	75,90
32	Saco plástico para lixo, de 100 litros e cor preta	Milheiro	15	Mensal	219,45	3291,75
33	Saco plástico para lixo, de 40 litros, cor preta e pacote com 100 unidades	Pacote	16	Mensal	6,39	102,24
34	Sapólio em pó	Lata	6	Mensal	3,50	21,00
35	Spray "bom-ar" ou similar	Lata	24	Mensal	18,50	444,00
36	Tampa plástica para vaso sanitário na cor branca	Unidade	60	Semestral	13,54	135,40
TOTAL						14.260,71
VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 20 POSTOS						713,04

12.5.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA

12.5.3.1. Para o Lote I:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA									
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	FREQ.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)	VIDA ÚTIL (ANOS) ¹	DEPREC. (%) ¹	CUSTO DA DEPREC. 180 DIAS (R\$) ²

1	Caixa de perfurocortantes capacidade 7 Litros	Unidade	30	Semestral	3,87	116,10	NSA ³	-	-
2	Cavelete de sinalização 16 x 20cm – “em manutenção”	Unidade	10	Semestral	35,19	351,90	10	90%	31,67
3	Cavelete de sinalização 16 x 20cm – “piso escorregadio”	Unidade	10	Semestral	43,00	430,00	10	90%	38,70
4	Cavelete de sinalização 16 x 20cm – “piso molhado”	Unidade	10	Semestral	36,32	363,20	10	90%	32,69
5	Cone de sinalização amarelo/preto – 50cm	Unidade	25	Semestral	14,79	369,75	10	90%	33,28
6	Corrente plástica amarela/preta elo médio 8mm – rolo com 200m	Rolo	9	Semestral	656,00	5.904,00	10	90%	531,36
7	Fita zebrada amarela/preta – rolo com 150m	Rolo	40	Semestral	6,59	263,60	NSA ³	-	-
8	Kit de primeiros socorros	Unidade	5	Bimestral	192,50	2.887,50	NSA ³	-	-
9	Pedestal amarelo/preto para isolamento de áreas 90cm com 2 ganchos	Unidade	25	Semestral	20,50	512,50	10	90%	46,13
Custo em 180 dias dos itens com depreciação (R\$)									713,83
Custo mensal dos itens com depreciação (R\$)									118,97
Custo em 180 dias dos itens para os quais não se aplica a depreciação (R\$)									3.267,20
Custo mensal dos itens para os quais não se aplica a depreciação (R\$)									544,53
Quantidade de postos no lote (unidade)									44
Custo total mensal dividido pela quantidade de postos no lote (R\$)									7,54

¹ Para cálculo do custo da depreciação em 180 dias foi considerado o valor residual e a vida útil do equipamento conforme Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017.

² Custo da Depreciação em 180 dias = (((Valor anual estimado por item x porcentagem de valor residual) / vida útil) / dois)

³ Não se aplica.

12.5.4. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

12.5.4.1. Para o Lote I:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL						
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Luva cirúrgica estéril - Tamanho 7,5	Par	40	Mensal	0,99	39,60
2	Luva cirúrgica estéril - Tamanho 8,5	Par	22	Mensal	0,93	20,46
3	Luva de Látex Natural – Limpeza – tamanho G	Par	65	Bimestral	3,00	97,50
4	Luva de Látex Natural – Limpeza – tamanho M	Par	65	Bimestral	2,48	80,60
5	Luva de Látex Natural – Limpeza – tamanho P	Par	65	Bimestral	3,12	101,40
6	Luva de Malha de aço de açougueiro	Unidade	5	Semestral	169,15	140,96
7	Luva de procedimento, descartáveis, tamanhos G - caixa com 100 unidades	Caixa	40	Mensal	14,91	596,40
8	Luva de procedimento, descartáveis, tamanhos M - caixa com 100 unidades	Caixa	20	Mensal	13,49	269,80
9	Luva de procedimento, descartáveis, tamanhos P - caixa com 100 unidades	Caixa	20	Mensal	13,94	278,80
10	Luva médica nitrílica, sem pó - caixa com 100 unidades	Caixa	24	Mensal	18,70	448,80
11	Luva vaqueta cano curto	Par	5	Semestral	10,68	8,90
12	Luva vaqueta com cano longo de raspa de couro	Par	5	Semestral	13,48	11,23
13	Máscara descartável PFF1 - Poeiras e névoas	Unidade	80	Mensal	1,46	116,80
14	Óculos de proteção	Unidade	3	Semestral	5,70	2,85
15	Perneiras de couro	Par	5	Semestral	21,00	17,50
16	Protetor solar fator 30, 120 ml	Unidade	52	Mensal	12,11	629,72
17	Repelente contra insetos, 100 ml	Unidade	52	Mensal	8,47	440,44
18	Touca descartável - caixa com 100 unidades	Caixa	7	Mensal	7,17	50,19
TOTAL MENSAL						3.351,95
VALOR TOTAL DIVIDIDO POR 44 POSTOS (REFERENTES AO TOTAL DE POSTOS DO LOTE)						76,18

12.5.4.2. Para o Lote II:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EQUIPE DE JARDINAGEM					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras em raspa e fivelas metálicas no pescoço e na cintura afixadas por costuras	Unidade	2	27,22	54,44
2	Chapéu tipo safari em tecido algodão, com fecho em metal, forro em algodão e proteção solar para nuca, cor caqui	Unidade	2	32,59	65,18
3	Máscara de proteção com rede de malha de aço, com cinta elástica e velcro.	Unidade	2	58,50	117,00
4	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, polycarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de polycarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
5	Protetor auditivo, do tipo inserção pré-moldado, de silicone, tamanho único, em diversas cores, com ou sem cordão.	Unidade	6	1,50	9,00
6	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
7	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	60	1,37	82,20
TOTAL EM 180 DIAS					375,90
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					62,65

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EQUIPE DE LIMPEZA					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Luva confeccionada em borracha de látex com forro, palma antiderrapante com algodão flocado internamente, comprimento de aproximadamente 350 mm, espessura de 0,55 a 0,65 mm, tamanho médio e grande, cor verde ou amarela. O formato deve ser anatômico, ter boa flexibilidade e destreza, ser confortáveis, ter boa resistência a ácidos, álcool, detergentes, etc.	Unidade	20	2,52	50,40
2	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, polycarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de polycarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
3	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	60	1,37	82,20
TOTAL EM 180 DIAS					135,80
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					22,63

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - SUPERVISOR					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Chapéu tipo safari em tecido algodão, com fecho em metal, forro em algodão e proteção solar para nuca, cor caqui	Unidade	1	32,59	32,59
2	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, polycarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de polycarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
3	Protetor auditivo, do tipo inserção pré-moldado, de silicone, tamanho único, em diversas cores, com ou sem cordão.	Unidade	3	1,50	4,50

4	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
5	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	20	1,37	27,40
TOTAL EM 180 DIAS					112,57
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					9,38

12.5.4.3. Para o Lote III:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - BOMBEIRO HIDRÁULICO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
2	Luva confeccionada em borracha de látex com forro, palma antiderrapante com algodão flocado internamente, comprimento de aproximadamente 350 mm, espessura de 0,55 a 0,65 mm, tamanho médio e grande, cor verde ou amarela. O formato deve ser anatômico, ter boa flexibilidade e destreza, ser confortáveis, ter boa resistência a ácidos, álcool, detergentes, etc.	Unidade	6	2,52	15,12
3	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
4	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
5	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	30	1,37	41,10
TOTAL EM 180 DIAS					111,29
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					18,55

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - ELETRICISTA					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
2	Cinturão confeccionado em fita poliéster com revestimento em borracha de 90mm; 02 meia-argola; Porta-ferramentas; 01 fivela dupla para ajuste; Medida: 90 mm de largura.	Unidade	1	114,28	114,28
3	Cinturão para uso com trava-quedas retrátil, com ponto de conexão dorsal para conexão de trava-quedas retrátil, que é feito de 1 extensor em poliéster com 1 meia argola de aço forjado. Fivelas duplas de aço com pintura epóxi. 1 ajuste na cintura e 2 ajustes nas pernas. Tamanho: único/ cor: preto ou cinza/ peso: 1,100 kg. / Fibra de poliéster	Unidade	1	77,63	77,63
4	Luva de Borracha Isolante de Alta Tensão para Eletricista conforme NR10 fabricada em borracha natural, cor preta, 2,5 Kv, Tipo II, Classe 00. Este equipamento deverá apresentar selo de marcação do Inmetro	Unidade	1	135,00	135,00
5	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
TOTAL EM 180 DIAS					378,78
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					63,13

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - MARCENEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras em raspa e fivelas metálicas no pescoço e na cintura afixadas por costuras	Unidade	1	27,22	27,22
2	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
3	Cinto de marceneiro confeccionado em couro ou nylon, com 01 fivela metálica para ajuste e 03 compartimentos para ferramentas.	Unidade	1	178,45	178,45
4	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e dedos, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador.	Unidade	1	6,56	6,56
5	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
6	Protetor auditivo tipo circum-auricular constituído por 2 conchas em plástico ABS, resistente a choque mecânico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas. Possui também uma haste, que serve para manter as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário.	Unidade	1	19,28	19,28
7	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
8	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	30	1,37	41,10
TOTAL EM 180 DIAS					327,68
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					54,61

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - OPERADOR DE MOTOSSERRA					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras em raspa e fivelas metálicas no pescoço e na cintura afixadas por costuras	Unidade	1	27,22	27,22
3	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
4	Cinturão para uso com trava-quedas retrátil, com ponto de conexão dorsal para conexão de trava-quedas retrátil, que é feito de 1 extensor em poliéster com 1 meia argola de aço forjado. Fivelas duplas de aço com pintura epóxi. 1 ajuste na cintura e 2 ajustes nas pernas. Tamanho: único/ cor: preto ou cinza/ peso: 1,100 kg. / Fibra de poliéster	Unidade	1	77,63	77,63
5	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
6	Protetor auditivo tipo circum-auricular constituído por 2 conchas em plástico ABS, resistente a choque mecânico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas. Possui também uma haste, que serve para manter as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário.	Unidade	1	19,28	19,28
7	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88

8	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	60	1,37	82,20
9	Luva de segurança, confeccionada em vaqueta na palma, dorso em raspa, tira de reforço externo entre o polegar e o indicador, elástico para ajuste no dorso.	Unidade	1	10,00	10,00
TOTAL EM 180 DIAS					271,40
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					45,23

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EQUIPE DE CONSTRUÇÃO E REFORMA					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
2	Cinturão para uso com trava-quedas retrátil, com ponto de conexão dorsal para conexão de trava-quedas retrátil, que é feito de 1 extensor em poliéster com 1 meia argola de aço forjado. Fivelas duplas de aço com pintura epóxi. 1 ajuste na cintura e 2 ajustes nas pernas. Tamanho: único/ cor: preto ou cinza/ peso: 1,100 kg. / Fibra de poliéster	Unidade	1	77,63	77,63
3	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e dedos, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador.	Unidade	3	6,62	19,86
4	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
5	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
TOTAL EM 180 DIAS					152,56
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					25,43

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - PINTOR					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
2	Cinturão para uso com trava-quedas retrátil, com ponto de conexão dorsal para conexão de trava-quedas retrátil, que é feito de 1 extensor em poliéster com 1 meia argola de aço forjado. Fivelas duplas de aço com pintura epóxi. 1 ajuste na cintura e 2 ajustes nas pernas. Tamanho: único/ cor: preto ou cinza/ peso: 1,100 kg. / Fibra de poliéster	Unidade	1	77,63	77,63
3	Luva confeccionada em borracha de látex com forro, palma antiderrapante com algodão flocado internamente, comprimento de aproximadamente 350 mm, espessura de 0,55 a 0,65 mm, tamanho médio e grande, cor verde ou amarela. O formato deve ser anatômico, ter boa flexibilidade e destreza, ser confortáveis, ter boa resistência a ácidos, álcool, detergentes, etc.	Unidade	2	2,52	5,04
4	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
5	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88

6	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	20	1,37	27,40
TOTAL EM 180 DIAS					165,14
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					27,52

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - SERRALHEIRO					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Avental de segurança confeccionado em raspa, tiras em raspa e fivelas metálicas no pescoço e na cintura afixadas por costuras	Unidade	1	27,22	27,22
2	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
3	Cinturão para uso com trava-quedas retrátil, com ponto de conexão dorsal para conexão de trava-quedas retrátil, que é feito de 1 extensor em poliéster com 1 meia argola de aço forjado. Fivelas duplas de aço com pintura epóxi. 1 ajuste na cintura e 2 ajustes nas pernas. Tamanho: único/ cor: preto ou cinza/ peso: 1,100 kg. / Fibra de poliéster	Unidade	1	77,63	77,63
4	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
5	Protetor auditivo tipo circum-auricular constituído por 2 conchas em plástico ABS, resistente a choque mecânico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas. Possui também uma haste, que serve para manter as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário.	Unidade	1	19,28	19,28
6	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
7	Luva de segurança, confeccionada em vaqueta na palma, dorso em raspa, tira de reforço externo entre o polegar e o indicador, elástico para ajuste no dorso.	Unidade	1	10,00	10,00
TOTAL EM 180 DIAS					189,20
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					31,53

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - SUPERVISOR					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Capacete de segurança, modelo Aba Frontal. Classe B; Confeccionado em polietileno injetado; Possui três nervuras, sendo um "V" com uma fenda central, calha semi-circular e suspensão em plástico fixa ao casco através de seis pontos de encaixe com regulagem simples de tamanho; Cor Amarela.	Unidade	1	6,99	6,99
2	Chapéu tipo safari em tecido algodão, com fecho em metal, forro em algodão e proteção solar para nuca, cor caqui	Unidade	1	32,59	32,59
3	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
4	Protetor auditivo tipo circum-auricular constituído por 2 conchas em plástico ABS, resistente a choque mecânico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas. Possui também uma haste, que serve para manter as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário.	Unidade	1	19,28	19,28
5	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a	Unidade	6	7,48	44,88

	água. Unidade de medida: 120gr.				
6	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	15	1,37	20,55
TOTAL EM 180 DIAS					127,49
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					21,25

12.5.4.4. Para o Lote IV:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - MOTORISTAS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
TOTAL EM 180 DIAS					44,88
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					7,48

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - OPERADORES					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Chapéu tipo safari em tecido algodão, com fecho em metal, forro em algodão e proteção solar para nuca, cor caqui	Unidade	1	32,59	32,59
2	Óculos de segurança com armação convencional injetada em acetato de celulose, policarbonato ou propionato, hastes tipo espátula com protetores laterais não perfurados injetados na mesma peça e articulados nos aros, lentes de policarbonato incolor, antiembaçante. Tamanho: único com regulagem/ajuste.	Unidade	1	3,20	3,20
3	Protetor auditivo tipo circum-auricular constituído por 2 conchas em plástico ABS, resistente a choque mecânico, revestidas com almofadas de espuma em suas laterais (que entram em contato com a cabeça do usuário) e no interior das conchas. Possui também uma haste, que serve para manter as conchas firmemente seladas contra a região das orelhas do usuário.	Unidade	1	19,28	19,28
4	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
5	Respirador semi-facial descartável, cor externa azul, modelo dobrável, tamanho único. Confeccionado com filtro de manta sintética, para uso contra aerodispersóides (partículas) gerados mecanicamente (poeiras e névoas) e termicamente. As partículas podem ser sólidas ou líquidas geradas de soluções ou suspensões aquosas. Com válvula de exalação.	Unidade	60	1,37	82,20
6	Luva de segurança, confeccionada em vaqueta na palma, dorso em raspa, tira de reforço externo entre o polegar e o indicador, elástico para ajuste no dorso.	Unidade	1	10,00	10,00
TOTAL EM 180 DIAS					192,15
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					32,03

12.5.4.5. Para o Item 26:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - ALMOXARIFE					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
1	Luva de segurança confeccionada em raspa, reforço interno em raspa na palma e dedos, tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador.	Unidade	1	6,62	6,62
2	Protetor solar FPS 30 (ou superior), ampla proteção UVA-UVB, resistente a água. Unidade de medida: 120gr.	Unidade	6	7,48	44,88
TOTAL EM 180 DIAS					51,50
VALOR MENSAL (TOTAL EM 180 DIAS DIVIDIDO POR 6 MESES)					8,58

13. DA DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS**13.1. Os serviços compreendem a execução das seguintes tarefas básicas:****13.1.1. Para o Lote I:****13.1.1.1. CARGO: SUPERVISORES (DE CONDICIONAMENTO ANIMAL, DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL, DE ENRIQUECIMENTO AMBIENTAL E DE MANEJO DE FAUNA)**

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - SUPERVISIONAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS: Distribuir serviços, Delegar funções, Criar rotinas administrativas, Implantar rotinas administrativas, Implementar rotinas administrativas, Orientar a execução das rotinas administrativas, Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço, Analisar o funcionamento das rotinas administrativas, Supervisionar cronogramas, Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas; COORDENAR SERVIÇOS GERAIS: Coordenar serviço de malote, Coordenar serviço de mensageiro, Coordenar serviço de transporte, Controlar ligações telefônicas, Coordenar serviços terceirizados, Coordenar serviço de limpeza, Supervisionar serviço de segurança patrimonial, Coordenar serviço de fotocópia; ADMINISTRAR BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO: Verificar estoque de material de consumo, Solicitar compra de material de consumo, Comprar material de consumo e suprimentos, Requisitar compra de material de consumo, Conferir material de consumo, Armazenar material de consumo, Distribuir material de consumo, Vistoriar bens patrimoniais; GERENCIAR EQUIPE: Requisitar pessoal, Selecionar pessoal, Treinar equipe, Definir escala de trabalho, Gerenciar escala de trabalho, Avaliar desempenho da equipe, Remanejar pessoal, Apurar frequência ao trabalho, Gerenciar benefícios, Gerenciar segurança do trabalho; COMUNICAR-SE: Triar informações, Divulgar informações, Esclarecer dúvidas, Intermediar equipes, Elaborar comunicados, Elaborar documentos, Elaborar relatórios, Elaborar correspondência, Preencher formulários, Redigir contratos, Instruir processo; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar organização, Trabalhar em equipe, Contornar situações adversas, Demonstrar liderança, Demonstrar responsabilidade, Demonstrar iniciativa, Demonstrar discernimento, Demonstrar flexibilidade, Demonstrar honestidade, Operar recursos de informática, Demonstrar fluência verbal e escrita, Dominar legislação; Dentre outras.

13.1.1.2. CARGO: TRATADOR DE ANIMAIS

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - MANEJAR ANIMAIS: Conferir plantel, Conferir estado físico de animais, Marcar plantel, Exercitar animais, Separar animais em recintos, Laçar animais, Prender animais em recintos e jaulas, Amarrar animais, Amordaçar animais, Montar armadilhas, Transportar animais, Criar filhotes de animais, ALIMENTAR ANIMAIS: Plantar pastagens, Selecionar alimentos, Colher frutas e vegetais, Processar alimentos, Armazenar alimentos, Controlar qualidade de alimentos, Adicionar suplementos alimentares, Distribuir alimentos em recintos, Controlar dieta alimentar, Controlar criação de presas, MONITORAR SAÚDE E COMPORTAMENTO DE ANIMAIS: Monitorar doenças, lesões e traumatismos em animais, Registrar evolução de tratamentos médicos, Monitorar peso e crescimento de animais, Registrar preferências alimentares de animais, Monitorar consumo de alimentos, Monitorar agressividade de animais, Registrar comportamentos estereotipados de animais, Monitorar sociabilidade de animais, Monitorar cio de animais, Monitorar acasalamento de animais, Monitorar escolha de parceiros, Monitorar gestação e choca de fêmeas, Monitorar comportamento materno, Registrar níveis de estresse em animais, Medir temperatura de animais, Monitorar temperamento de animais em quarentena, Monitorar temperatura de recintos, Monitorar postura de ovos, TRATAR SANIDADE DE ANIMAIS: Prestar primeiros socorros a animais, Identificar medicamentos, Manipular medicamentos, Aplicar medicamentos, Coletar material biológico para exames laboratoriais, Aplicar curativos, Auxiliar animais em trabalho de parto, Vacinar animais, Colocar animais em regime de jejum, Anestesiá-los, Esterilizar materiais e equipamentos cirúrgicos, Executar técnicas de enriquecimento ambiental, Criar estímulos ambientais, Passear com animais, Executar tratamento de travagem, Executar tratamento de sangria; CONDICIONAR ANIMAIS: Sociabilizar grupos de animais, Definir objetivo de amansamento, Escolher métodos de condicionamento, Apresentar estímulos ambientais, Induzir comportamentos, Reforçar comportamentos, Repetir ações, Amansar animais, HIGIENIZAR ANIMAIS E RECINTOS: Recolher dejetos, lixo e restos de alimentos em recintos e adjacências, Desinfetar recintos, bebedouros e comedouros, Lavar animais e recintos, Pulverizar ectoparasitocidas em animais e recintos, Rasquetear animais, Escovar animais, Tosquiar animais, Aparar cascos e unhas de animais, Higienizar narinas e orelhas de animais, Higienizar boca e dentes de animais, Higienizar genitálias de animais, ADESTRAR ANIMAIS: Estabelecer contato com animais, Aclimatar animais, Programar adestramento de animais, Produzir condições de aprendizagem, Produzir técnicas de enriquecimento comportamental, Ensinar comportamentos, Recompensar comportamentos, Punir comportamentos, Ensinar comandos, INSEMINAR ANIMAIS: Posicionar machos, Provocar ejaculação, Coletar sêmen, Congelar sêmen, Carimbar fêmeas em cio, Posicionar fêmea, Discriminar rufião, Agrupar fêmeas em cio, Limpar intestino de animais, Preparar material para inseminação, Descongelar sêmen, Injetar sêmen, Verificar ocorrência de fecundação, REALIZAR ATIVIDADES DE APOIO: Inventariar estoque de medicamentos e alimentos, Acondicionar medicamentos, equipamentos e acessórios, Confeccionar dardos e materiais de contenção e captura, Preencher formulários, Relatar ocorrências, Assessorar em intervenções cirúrgicas, Assessorar em pesquisas, Assessorar em exames clínicos e radiológicos, Assessorar em necropsias de animais, Sacrificar animais, Enterrar carcaças de animais, Treinar colegas de trabalho, Planejar captura de animais, Participar de atividades educativas e culturais, DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manifestar afinidade com animais, Manifestar paciência, Trabalhar em equipe, Manifestar criatividade, Manifestar iniciativa, Atentar-se para detalhes, Manifestar resistência física; Dentre outras.

13.1.2. Para o Lote II:**13.1.2.1. CARGO: AUXILIAR DE JARDINAGEM**

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - REALIZAR MANUTENÇÃO GERAL EM VIAS:** Limpar áreas de construção de cercas; Distribuir material em pontos predeterminados; Perfurar solo para colocação dos mourões; Alinhar mourões; Trocar mourões de concreto e madeira; Trocar arame farpado; Pintar mourões, guias, postes, cancelas, tampa de bueiro e chapéu de caixa de captação; Realizar conservação de aceiro de cercas; Repor cerca nas falhas; Fechar, com cercas, entradas não autorizadas de propriedades; Remover materiais velhos, quebrados e sobras; Remover animais vivos da pista; Remover placas de sinalização; Coletar lixo dos pedágios; Substituir placas de sinalização; Lavar passarelas e monumentos; Remover pichações de monumentos, passarelas e viadutos; Repintar faixas de sinalização; Varrer pedágio; Lavar placas de sinalização; Lavar praças e cabines de pedágio; **TRABALHAR COM SEGURANÇA:** Consultar engenharia de segurança do trabalho; Avaliar limites necessários para o local de trabalho; Selecionar tipo de sinalização; Colocar, em vias, sinalização de advertência ao usuário; Desviar fluxo de veículos; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); Utilizar equipamentos de proteção preventiva ao usuário; Utilizar equipamentos apropriados à atividade; Manter características originais dos equipamentos; Realizar revisão preventiva dos maquinários e equipamentos; Adaptar equipamentos à atividade; **MANEJAR ÁREAS VERDES:** Roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias; Rastelar a massa verde; Retirar massa verde; Podar árvores; Remover árvores; Capinar a encosta dos córregos; Retirar erva daninhas; Plantar grama e árvores nas rodovias; Adubar grama; Regar a grama; Recobrir a grama com terra; Controlar incêndio em beira de pistas; Eliminar formigas e cupins; Refilar mato na borda da pista; **TAPAR BURACOS:** Identificar, em vias, necessidade de tapar buracos; Recortar buraco; Remover camada asfáltica; Retirar material indesejado; Aplicar camada de brita; Aplicar emulsão asfáltica; Aplicar concreto betuminoso usinado quente (cbruq); Compactar concreto betuminoso usinado quente (cbruq); Selar trinca; **LIMPAR VIAS PERMANENTES:** Retirar detritos da caixa de captação de água; - Retirar detritos de canaletas; Recolher papel e entulho; Lavar defensas metálicas; Lavar dispositivo sinalizador "olho-de-gato"; Retirar animais mortos; - Retirar restos de acidentes; Varrer vias; Remover troncos, galhos e folhas das vias; Ensacar o material varrido; **CONSERVAR BUEIROS E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS:** Verificar problemas em galerias e bueiros; Retirar detritos de galerias e bueiros; Limpar o cesto de captação dos bueiros; Trocar o cesto de captação dos bueiros; Recolher detritos de córregos; Trocar tampa de bueiros; Trocar chapéu da caixa de captação; Trocar tubulação danificada; Recolocar solo em volta da galeria; Finalizar obra; **RECOMPOR ATERRO:** Classificar tipo de erosão; Identificar causas da erosão; Eliminar causas da erosão; Retirar solo inapropriado; Aplicar solo aprovado pelo laboratório; Distribuir terra em camadas compactadas na erosão; Realizar acabamento do aterro; **RECUPERAR OBRAS DE ARTE:** Identificar causas dos danos nas obras de arte; Retirar partes de obras de arte avariadas; Preparar terreno; Alocar formas de madeira; Preparar concreto; Distribuir concreto; Dar acabamento no concreto; Pintar obras de arte; Substituir peças de concreto armado; Realizar melhorias em obras de arte antigas; Executar limpeza do final de obra; **CONTROLAR ATIVIDADES DE CONSERVAÇÃO:** Levantar serviços a serem executados; Distribuir equipes; Verificar qualidade do serviço; Determinar equipamentos a serem utilizados; Interpretar plantas e projetos de reformas; Acompanhar execução do serviço; Fiscalizar uso de epi e sinalizações; Fotografar irregularidades em vias; Preencher relatórios; Providenciar refeições para equipe; Identificar necessidade de compra de material; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstrar capacidade de observação; Evidenciar respeito pelo outro; Dar provas de paciência; Demonstrar resistência física e psicológica; Demonstrar responsabilidade; Demonstrar força de vontade; Demonstrar dedicação; Manifestar compreensão; Trabalhar em equipe; Demonstrar cuidado com sua segurança pessoal; Dar provas de humildade; Demonstrar agilidade; Demonstrar disposição; Demonstrar capacidade de atenção; Dar provas de organização.

13.1.2.2. CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS:** Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover pichações; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo; **PREPARAR TRABALHO:** Controlar o estoque de material; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhado; Avaliar grau de sujeira; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; **TRABALHAR COM SEGURANÇA:** Usar uniforme; Utilizar EPI; Inspeccionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Montar andaime; Montar balancim; Montar cadeirinha; Operar equipamentos; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstra resistência física; Demonstra paciência; Trabalhar em equipe; Demonstrar iniciativa; Demonstrar prudência; Demonstrar equilíbrio físico; Reconhecer limitações pessoais; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual.

13.1.2.3. CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - LIMPAR RECINTOS E ACESSÓRIOS:** Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover pichações; Limpar móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo; **PREPARAR TRABALHO:** Controlar o estoque de material; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhado; Avaliar grau de sujeira; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; **TRABALHAR COM SEGURANÇA:** Usar uniforme; Utilizar EPI; Inspeccionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Montar andaime; Montar balancim; Montar cadeirinha; Operar equipamentos; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstra resistência física; Demonstra paciência; Trabalhar em equipe; Demonstrar iniciativa; Demonstrar prudência; Demonstrar equilíbrio físico; Reconhecer limitações pessoais; Contornar situações adversas; Demonstrar agilidade; Demonstrar controle emocional; Demonstrar destreza manual.

13.1.2.4. CARGO: JARDINEIRO

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - COLHER POLICULTURAS:** Estender pano sob pés de café; Derriçar café; Rastelar plantações; Peneirar grãos; Retirar pés de feijão; Retirar pés de leguminosas e tuberosas; Bater feixe de cereais; Bater feijão com cambão; Colher sementes de flores; Depositar grãos em balaio, cestos e caixas; Queimar canaviais para colheita; Cortar cereais e cana; **PLANTAR POLICULTURAS:** Medir espaçamento entre ruas; Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas; Sulcar solo; Cavar solo; Introduzir sementes em solo; Introduzir mudas em solo; Forrar solo com cobertura vegetal; Adubar covas, plantações e jardins; Plantar cobertura vegetal; **CUIDAR DE PROPRIEDADES RURAIS:** Vigiar propriedades rurais; Cercar espaços de propriedades rurais; Reparar cercas; Pintar cercas; Cuidar de animais domésticos; Recepcionar visitantes; Efetuar manutenções de primeiro nível em equipamentos; Confeccionar cambão; Lavar ferramentas e equipamentos; Guardar equipamentos em instalações; Limpar instalações; Cavar buraco para depósito de lixo; **EFETUAR PREPARO DE MUDAS E SEMENTES POLICULTURAIS:** Construir viveiros; Selecionar sementes; Semear grãos em germinador; Construir canteiros de sementes; Misturar nutrientes em terra; Encher sacos plásticos com terra e nutrientes; Construir canteiros de mudas; Transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; Raleir mudas; Enxertar mudas; Selecionar mudas; **REALIZAR TRATOS CULTURAIS:** Coletar amostras de solo; Capinar plantações, jardins e viveiros; Arruar plantações; Formar coroas sob pés de plantas; Regar plantas; Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros; Arrancar erva daninhas e plantas doentes; Desbrotar plantações e jardins; Podar plantações; Podar jardins; Vestir equipamentos de proteção individual (EPI); Pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares; **ORGANIZAR COLHEITA PARA BENEFICIAMENTO DE POLICULTURAS:** Transportar produtos agrícolas do campo para instalações; Lavar café; Revirar grãos em terreiro; Secar sementes de flores em sombra; Despejar grãos em secador; Classificar produtos agrícolas; Embalar legumes e tuberosas em caixas; Ensacar grãos; Pesar produtos agrícolas; Anotar produção; Armazenar grãos em instalações; Empilhar cana em campo; **PREPARAR SOLO PARA PLANTIO:** Roçar solo com foice; Arar solo; Aplicar calcário em solo; Gradeir solo; Nivelar solo; Formar curvas de nível; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstrar força física; Demonstrar resistência física; Demonstrar sensibilidade com plantas; Demonstrar habilidade manual; Dar prova de responsabilidade no cuidado da propriedade rural; Articular-se em redes de informações sobre trabalho temporário.

13.1.2.5. CARGO: SUPERVISOR DA TURMA DE LIMPEZA

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - SUPERVISIONAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS:** Distribuir serviços; Delegar funções; Criar rotinas administrativas; Implantar rotinas administrativas; Programar rotinas administrativas; Orientar a execução das rotinas administrativas; Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; Analisar o funcionamento das rotinas administrativas; Supervisionar cronogramas; Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas; **COORDENAR SERVIÇOS GERAIS:** Coordenar serviço de malote; Coordenar serviço de mensageiro; Coordenar serviço de cartório; Coordenar serviço de transporte; Coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliários e instalações; Controlar ligações telefônicas; Coordenar serviços terceirizados; Coordenar serviço de limpeza; Supervisionar serviço de segurança patrimonial; Coordenar serviço de fotocópia; **ORGANIZAR DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIA:** Receber documentos e correspondência; Analisar documentos e correspondência; Classificar documentos e correspondência; Registrar documentos e correspondência; Conferir documentos e correspondência; Encaminhar documentos e correspondências; Organizar arquivos; **ADMINISTRAR BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO:** Verificar estoque de material de consumo; Solicitar compra de material de consumo; Selecionar fornecedores; Pesquisar preços; Comprar material de consumo e suprimentos; Requisitar compra de material de consumo; Conferir material de consumo; Armazenar material de consumo; Distribuir material de consumo; Vistoriar bens patrimoniais; Comprar bens patrimoniais; **GERENCIAR EQUIPE:** Requisitar pessoal; Selecionar pessoal; Treinar equipe; Definir escala de trabalho; Gerenciar escala de trabalho; Avaliar desempenho da equipe; Remanejar pessoal; Apurar frequência ao trabalho; Gerenciar benefícios; Gerenciar segurança do trabalho; **MANTER ROTINAS FINANCEIRAS:** Controlar fundo fixo (pequeno caixa); Controlar verbas; Pedir autorização de pagamento; Controlar contas a pagar; Controlar fluxo de caixa; Emitir notas fiscais e recibos; Controlar contas a receber; Conferir notas fiscais; Reembolsar despesas; Acertar contas de adiantamento; Preparar balancete; Prestar contas; Controlar conta bancária; Conciliar contas; Recolher impostos; **COMUNICAR-SE:** Triar informações; Divulgar informações; Esclarecer dúvidas; Intermediar equipes; Elaborar comunicados; Elaborar documentos; Elaborar relatórios; Elaborar correspondência; Preencher formulários; Redigir contratos; Instruir processos; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Demonstrar organização; Trabalhar em equipe; Contornar situações adversas; Demonstrar liderança; Demonstrar responsabilidade; Demonstrar iniciativa; Demonstrar discernimento; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar honestidade; Operar recursos de informática; Demonstrar fluência verbal e escrita; Dominar legislação.

13.1.3. Para o Lote III:**13.1.3.1. CARGO: BOMBEIRO HIDRÁULICO**

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - OPERACIONALIZAR PROJETO DE INSTALAÇÕES DE TUBULAÇÕES:** Estudar projeto; Definir traçados das tubulações; Identificar pressão do fluido; Dimensionar tubulações; Especificar materiais; Quantificar materiais; Executar projeto; Separar materiais conforme medidas e tipos; Conferir validade dos materiais; Inspeccionar materiais visualmente; **PREPARAR LOCAL PARA INSTALAÇÃO:** Inspeccionar local; Marcar local definido para instalação; Isolar local de trabalho; Abrir paredes, lajes, pisos ou valas; Acondicionar materiais no local de instalação; Fixar suportes; **PRÉ-MONTAR TUBULAÇÕES:** Cortar tubos; Abrir roscas nas tubulações; Alinhar tubos conforme ângulo especificado; Encaixar conexões; Encurvar tubos; Pontear tubulações; Colar tubulações; Montar kit's; Pintar tubulações; Identificar tubulações; **INSTALAR TUBULAÇÕES:** Distribuir tubulações; Assentar tubulações; Vedar tubulações; Interligar redes a ramais (pontos de consumo); Instalar acessórios e equipamentos; Unir tubulações; Fixar redes; Frenar tubulações; Identificar com cores as tubulações conforme finalidade; **REALIZAR TESTE DE ALTA PRESSÃO (ESTANQUEIDADE):** Vedar saídas das tubulações; Instalar

manômetros na rede; Pressurizar a rede; Determinar tempo de duração do teste conforme NBR; Monitorar teste no manômetro e na rede; Corrigir falhas na vedação; Refazer teste; Liberar rede para uso; PROTEGER INSTALAÇÕES: Isolar tubulações; Envelopar tubulações; Revestir tubulações; Cobrir tubulações com areia; Instalar proteção contra choque; REALIZAR TESTES OPERACIONAIS: Regular pressão nas tubulações; Testar pressão da água que vem da concessionária; Testar tubulações de incêndio; Drenar tubulações; Testar equipamentos operacionais; REALIZAR MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS: Identificar falhas ou defeitos; Analisar causa das falhas ou defeitos; Desativar sistemas de distribuição; Identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; Substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; Testar reparos dos acessórios ou equipamentos; Reativar sistemas de distribuição; REDIGIR DOCUMENTOS: Elaborar orçamentos e propostas; Redigir relatórios de serviços; Preencher requisições de materiais; Emitir recibos e notas fiscais de serviços; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; Manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; Comunicar-se; Demonstrar habilidades numéricas; Tomar decisões rápidas; Analisar minúcias; Trabalhar em equipe; Utilizar equipamentos de proteção individual.

13.1.3.2. CARGO: ELETRICISTA

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - PLANEJAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO ELETROELETRÔNICA: Interpretar ordens de serviço; Orçar serviços de manutenção; Estimar tempo de execução do serviço; Estimar necessidades de mão-de-obra; Especificar materiais e componentes eletroeletrônicos; Verificar condições físicas do local de trabalho; Selecionar ferramentas e instrumentos; REALIZAR MANUTENÇÕES PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA: Obedecer às normas técnicas; Lista e equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); Listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; Inspeccionar sensitivamente máquinas e equipamentos; Avaliar as necessidades de manutenção; Diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; Demonstrar equipamentos eletroeletrônicos; Reparar equipamentos eletroeletrônicos; Substituir componentes e dispositivos elétricos; Monitorar equipamentos eletroeletrônicos; Ajustar componentes e dispositivos elétricos; Lubrificar componentes eletroeletrônicos; Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; Limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; INSTALAR SISTEMAS E COMPONENTES ELETROELETRÔNICOS: Interpretar esquemas elétricos; Corrigir esquemas elétricos; Instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados; Confeccionar chicotes e cablagens elétricos; Fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios; Conectar cabos aos equipamentos e acessórios; Liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento; REALIZAR MEDIÇÕES E TESTES: Verificar tensões dos sistemas; Verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos; Medir correntes dos circuitos; Medir fator de potência; Verificar aterramento e isolamento; REALIZAR SERVIÇOS SEGUNDO NORMAS DE SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE OCUPACIONAL: Solicitar inspeções dos locais de trabalho; Interpretar laudos de segurança; Interpretar laudos do meio ambiente; Interpretar laudos de saúde ocupacional; Utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo; Avaliar condições de insegurança; Sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento; Bloquear o funcionamento da máquina; Aplicar primeiros socorros; Depositar resíduos em locais próprios; ELABORAR DOCUMENTAÇÃO: Preencher ordens de serviço; Preencher formulários de requisição de materiais; Emitir parecer técnico; Elaborar relatórios de serviços; Registrar ocorrências de anomalias; Elaborar diagramas de comando e força; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar dinamismo; Autocontrolar-se; Demonstrar concentração; Demonstrar prudência; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar coordenação motora; Demonstrar persistência.

13.1.3.3. CARGO: MARCENEIRO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO: Organizar o local de trabalho; Ordenar fluxos do processo de produção; Preparar local para armazenamento de materiais; Preparar local de carga e descarga; PLANEJAR O TRABALHO: Interpretar projetos, desenhos e especificações para a confecção e restauração de produtos de madeira; Esboçar o produto conforme solicitação do cliente; Dimensionar produtos de madeira e derivados conforme solicitações de clientes e local de instalação; Especificar madeiras, acessórios, ferragens e acabamentos para confecção de produtos de madeira; Elaborar orçamento para a confecção dos produtos de madeira e derivados e outros materiais; Confeccionar gabaritos ou moldes para execução das peças em madeiras e derivados; Elaborar roteiro para a confecção e restauração de produtos de madeira e/ou derivados; Selecionar as ferramentas necessárias para a execução do trabalho; CONFECCIONAR PRODUTOS DE MADEIRA E DERIVADOS PARA PRODUÇÃO EM SÉRIE OU SOB MEDIDA (MÓVEIS, PIPAS): Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC); Regular as máquinas para obter o produto conforme o projeto; Manter as máquinas e ferramentas em condições de funcionamento; Executar traçado em madeira, derivados e outros materiais observando o sentido dos veios; Usinar os componentes dos produtos; Montar produtos de madeira e derivados com elementos de fixação; Colocar apliques e lâminas nos produtos de madeira e derivados; Aplicar massa para montagem de pipas, sob pressão; Aplicar produtos para correções, montagens e acabamentos de produtos de madeira e derivados; Colocar ferragens para reajuste de produtos de madeira e derivados; Regular o funcionamento das partes móveis do produto; Executar acabamento em produtos de madeira e derivados; Desmontar o produto; RESTAURAR PRODUTOS EM MADEIRA E DERIVADOS: Selecionar produtos para restauração; Confeccionar peças a serem substituídas na restauração de reposição; Substituir peças danificadas; Reapertar elementos de fixação; Preparar o produto para o acabamento; ENTREGAR PRODUTOS CONFECCIONADOS SOB-MEDIDAS OU RESTAURADOS: Separar o produto e acessórios; Embalar o produto; Transportar o produto; Fixar ferramentas; Montar o produto no local de instalação; Colocar arremates finais; SEGUIR PROCEDIMENTOS PARA GARANTIA DA QUALIDADE: Avaliar a qualidade da matéria-prima para confecção de produtos de madeira e derivados; Verificar a resistência dos produtos de madeira e derivados; Revisar as dimensões do produto; Comparar características do produto com requisitos do cliente ou projeto; Revisar as condições do acabamento do produto; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar capacidade para negociar com os clientes; Trabalhar em equipe; Evidenciar criatividade; Manter-se atualizado tecnologicamente; Agir com ética; Demonstrar capacidade para perceber ideias; Seguir procedimentos de segurança.

13.1.3.4. CARGO: OPERADOR DE MOTOSSERRA

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - EXTRAIR MADEIRA:** Amolar foice e machadinha; Afiar corrente de motosserra; Roçar vegetação nativa; Identificar áreas de extração; Derrubar árvores mapeadas; Desgalhar árvores; Enfileirar restos de galhos entre leiras; Classificar toras conforme diâmetro e comprimento; Observar presença de ganchos em toras; Marcar pontos de cortes em árvores; Cortar árvores em toras; Descascar toras; Separar madeira conforme utilização; Guardar equipamentos; **REFLORESTAR ÁREAS:** Aplicar herbicidas em matos competitivos e ervas daninhas; Escolher espécies e qualidade de sementes; Apanhar sementes em árvores; Apanhar brotos para clonagem; Plantar mudas de árvores; Adubar mudas plantadas; Capinar mato; Pulverizar agrotóxicos em mudas; Replantar mudas em covas não plantadas; Verificar aparecimento de pragas e formigueiros; Aceirar plantações; **INVENTARIAR FLORESTAS:** Examinar planta topográfica; Relatar ocorrências de incêndios, pragas, desmatamentos e intempéries; Identificar espécies de árvores; Conferir espécie, idade e procedência de árvores renováveis; Demarcar parcelas de amostragem em planta topográfica; Monitorar crescimento de árvores; Descrever características de árvores; Localizar parcelas de amostragem; Selecionar árvores dominantes; Selecionar árvores grossas, médias e finas; Sinalizar árvores selecionadas; Levantar potencial de madeira em florestas renováveis e nativas; **REALIZAR MEDIÇÕES:** Ajustar escala de medições de acordo com topografia de terrenos; Medir parcelas; Medir declive e aclive de terreno; Medir DAP (diâmetro de altura de peito) de árvores; Medir CAP (circunferência de altura de peito) de árvores; Medir diâmetro e altura de árvores; Cubar árvores derrubadas; Cubar toras e toretes; Medir pilhas de árvores, toras e toretes baldeados; Anotar medidas coletadas; Conferir medidas; **TRANSPORTAR ÁRVORES, TORAS E TORETES:** Empilhar árvores, toras e toretes; Acondicionar toras e toretes; Baldear toras e toretes de campo para estrada; Limpar pilhas de toras e toretes; Verificar volume e estoques de madeiras; Carregar árvores, toras e toretes em caminhões, balsas, vagões e jangadas; Amarrar cabos de aço em pilhas e toras; Descarregar árvores, toras e toretes em caminhões, balsas, vagões e jangadas; Separar roletes de madeira; **EMPREGAR MEDIDAS DE SEGURANÇA:** Treinar colegas de trabalho; Registrar treinamento de colegas; Indicar áreas de derrubada de árvores com placas de advertência; Conferir topografia de terreno; Detectar riscos de acidentes; Regular equipamentos; Conferir distâncias entre equipes em áreas de extração; Conferir inclinação de árvores; Observar direção de vento; Apagar incêndios em florestas; **CONDICIONAR SOLO PARA PLANTIO:** Coletar amostras de solo; Enviar amostras para análise laboratorial; Localizar formigueiros; Distribuir formicidas em solo; Limpar área de plantio; Gradear terreno; Marcar terreno; Alinhar terreno; Covear terreno; Fertilizar solo; Subsolar terreno; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Dar prova de resistência física; Dar prova de coragem; Atentar para detalhes; Demonstrar senso de direção; Trabalhar em equipe; Demonstrar raciocínio quantitativo.

13.1.3.5. CARGO: PEDREIRO

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - ORGANIZAR O TRABALHO:** Interpretar as ordens de serviço; Especificar os materiais a serem utilizados na obra; Calcular os materiais a serem utilizados na obra; Orçar o serviço; **PREPARAR O LOCAL DE TRABALHO:** Providenciar a liberação do local de trabalho; Selecionar as ferramentas e equipamentos; Selecionar os equipamentos de segurança; Providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; Disponibilizar os materiais para a obra; **CONSTRUIR AS FUNDAÇÕES:** Construir o gabarito para a locação da obra; Marcar a obra a ser realizada; Cavar o local para as sapatas; Providenciar as formas para as fundações; Preparar o concreto; Aplicar o concreto nas fundações; Confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; **CONSTRUIR ESTRUTURAS DE ALVENARIAS:** Esquadrear as alvenarias; Preparar a argamassa para o assentamento; Aprumar as alvenarias; Nivelar as alvenarias; Alinhar as alvenarias; Assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; Concretar os pilares e pilaretes; Assentar as vergas nos vãos; Chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; Aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; Montar as lajes pré-moldadas; Concretar as lajes; Apertar as alvenarias; **APLICAR OS REVESTIMENTOS E CONTRAPISOS:** Aplicar o chapisco em tetos e paredes; Preparar a argamassa para o revestimento; Marcar os pontos de nível e pontos de massa; Aplicar o emboço para regularizar a superfície; Assentar acabamentos (soleiras, peitoris etc.) em portas e janelas; Preparar argamassa (farofa) para o contra piso; Assentar os pré-moldados; **DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS:** Coordenar trabalhos com outros membros da equipe; Trabalhar em áreas de risco; Trabalhar em grandes alturas; Obedecer às normas de segurança; Zelar pela qualidade do trabalho; Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança; Preocupar-se com a produtividade; Comunicar-se com clientes, superiores e colegas de trabalho; Cuidar do material de trabalho; Cumprir as especificações do fabricante.

13.1.3.6. CARGO: PINTOR

a) **TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - FAZER ORÇAMENTO DE PINTURA DE OBRAS OU REVESTIMENTOS DE INTERIORES:** Analisar projeto de obra; Esboçar desenho da obra; Tirar medidas em obra; Calcular as áreas a serem trabalhadas; Discriminar serviços; Definir material (qualidade e tipo); Calcular os materiais a serem utilizados; Levantar custos de material e mão-de-obra; Estabelecer cronogramas de execução; Apresentar orçamentos; **ORGANIZAR FERRAMENTAS, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS PARA ACABAMENTO DE OBRAS:** Relacionar ferramentas, acessórios e EPI conforme o serviço discriminado; Providenciar ferramentas, acessórios e EPI, conforme o serviço discriminado; Verificar equipamentos de segurança e EPI; Montar equipamentos (andaimes, cavaletes, escadas etc.); **PREPARAR O MATERIAL PARA ACABAMENTO DE OBRAS:** Misturar synteko com catalizador; Misturar tinta; Homogeneizar a massa corrida; Diluir fundos de preparação; Diluir tinta; Coar tinta; Preparar a massa de calafetação; Preparar massa de cimento para reboco; Preparar cola para fixação de revestimento; Cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos; Montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede; **CORRIGIR SUPERFÍCIES PARA ACABAMENTO DE OBRAS:** Corrigir superfícies utilizando massa de cimento; Aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; Abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos; Corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo; Aplicar selador para eliminar resíduos; Aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo; Aplicar massa corrida para corrigir imperfeições; Aplicar massa de calafetação com rodo; Completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual; **PREPARAR SUPERFÍCIES PARA ACABAMENTO:** Verificar condições de superfícies a serem trabalhadas; Proteger superfícies que não vão ser trabalhadas; Remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados; Lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas; Lixar pisos de madeira com máquina;

Limpar superfícies a serem trabalhadas; Tirar nível e prumo de paredes; Aplicar massa corrida em toda a superfície; APLICAR TINTA OU REVESTIMENTO: Aplicar synteko com rolo; Aplicar tinta com rolo ou à pistola; Aplicar liqui-brilho em parede; Aplicar cola com rolo no papel de revestimento; Aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; Aplicar revestimento manualmente; Complementar aplicação de material com pincel ou trincha; Avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; Assentar revestimentos com espátula; Produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros); Criar painéis em paredes e tetos; Compor cores e desenhos dos revestimentos; Fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; Fazer revisão final com clientes; Limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Manter limpo o ambiente de trabalho; Seguir normas de segurança; Agir com ética profissional; Demonstrar criatividade e iniciativa; Manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas; Demonstrar habilidade para trabalhar em grandes alturas; Zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios; Planejar trabalhos; Demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho.

13.1.3.7. CARGO: SERRALHEIRO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - PLANEJAR TRABALHO: Interpretar projeto; Determinar material para execução do projeto; Definir fornecedores; Selecionar máquinas e ferramentas; Definir equipamentos de proteção individual; Calcular custos; GARANTIR SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO: Obedecer às normas de segurança do trabalho; Utilizar equipamentos de proteção individual; Utilizar equipamentos de proteção coletiva; Sinalizar área de risco; Zelar pela limpeza e organização; ORGANIZAR LOCAL DE TRABALHO: Interpretar ordem de serviço; Providenciar liberação do local de trabalho; Preparar local de trabalho; Determinar local para depósito de materiais e ferramentas; Organizar ferramentas e máquinas; Conservar ferramentas e máquinas; PREPARAR PEÇAS: Traçar peças de acordo com medidas do projeto; Fabricar gabaritos; Cortar peças; Desempenar peças; Chanfrar peças; Esmerilhar peças; Conformar peças; MONTAR PEÇAS: Esquadrear peça; Nivelar peça; Fixar peça (por rebite, parafuso, ponto de solda, etc.); Soldar peça com brasagem; Vedar peça; Montar tubulações; Proteger peça contra corrosão; VERIFICAR ETAPAS DOS PROCESSOS DE FABRICAÇÃO E REPARO: Examinar marcações da peça; Verificar as dimensões do corte; Examinar ângulos do chanfro; Verificar as condições da chapa; Realizar ensaios de líquido penetrante na dobra e na soldagem da peça; Verificar especificações do projeto; Avaliar condições finais da peça; REPARAR OBRA: Participar da avaliação da obra; Calcular custo-benefício do reparo; Planejar o reparo; Substituir peças; Recuperar peça; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar criatividade; Demonstrar habilidade manual; Desenvolver concentração; Trabalhar em áreas de risco; Demonstrar espírito de equipe; Desenvolver percepção visual; Desenvolver resistência física.

13.1.3.8. CARGO: SERVENTE DE OBRAS

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - DEMOLIR EDIFICAÇÕES: Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas; Retirar instalações elétricas; Remover esquadrias metálicas; Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto; Quebrar estruturas de alvenaria; Desmontar alvenarias; Cortar materiais de construção; PREPARAR CANTEIROS DE OBRAS: Limpar a área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis; Avaliar serviço; Estabelecer sequência de atividade; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Compactar solos; REALIZAR MANUTENÇÃO DE PRIMEIRO NÍVEL: Conferir níveis de óleo e graxa; Limpar máquinas e ferramentas; Verificar condições dos equipamentos; Lubrificar componentes das máquinas; Reparar defeitos mecânicos dos equipamentos; REALIZAR ESCAVAÇÕES: Escavar valas; Abrir poços e fossas; Escavar cisternas; Abrir valas para a concretagem de fundações; PREPARAR MASSAS: Identificar materiais componentes das massas; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; Adicionar materiais; Homogeneizar massas; Misturar concreto; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar autocontrole; Demonstrar autocritica; Demonstrar sociabilidade; Demonstrar senso de organização; Trabalhar sob pressão; Demonstrar iniciativa.

13.1.3.9. CARGO: SUPERVISOR DA TURMA DE MANUTENÇÃO E REPAROS

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - SUPERVISIONAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS: Distribuir serviços; Delegar funções; Criar rotinas administrativas; Implantar rotinas administrativas; Programar rotinas administrativas; Orientar a execução das rotinas administrativas; Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; Analisar o funcionamento das rotinas administrativas; Supervisionar cronogramas; Propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas; COORDENAR SERVIÇOS GERAIS: Coordenar serviço de malote; Coordenar serviço de mensageiro; Coordenar serviço de cartório; Coordenar serviço de transporte; Coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliários e instalações; Controlar ligações telefônicas; Coordenar serviços terceirizados; Coordenar serviço de limpeza; Supervisionar serviço de segurança patrimonial; Coordenar serviço de fotocópia; ORGANIZAR DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIA: Receber documentos e correspondência; Analisar documentos e correspondência; Classificar documentos e correspondência; Registrar documentos e correspondência; Conferir documentos e correspondência; Encaminhar documentos e correspondências; Organizar arquivos; ADMINISTRAR BENS PATRIMONIAIS E MATERIAL DE CONSUMO: Verificar estoque de material de consumo; Solicitar compra de material de consumo; Selecionar fornecedores; Pesquisar preços; Comprar material de consumo e suprimentos; Requisitar compra de material de consumo; Conferir material de consumo; Armazenar material de consumo; Distribuir material de consumo; Vistoriar bens patrimoniais; Comprar bens patrimoniais; GERENCIAR EQUIPE: Requisitar pessoal; Selecionar pessoal; Treinar equipe; Definir escala de trabalho; Gerenciar escala de trabalho; Avaliar desempenho da equipe; Remanejar pessoal; Apurar frequência ao trabalho; Gerenciar benefícios; Gerenciar segurança do trabalho; MANTER ROTINAS FINANCEIRAS: Controlar fundo fixo (pequeno caixa); Controlar verbas; Pedir autorização de pagamento; Controlar contas a pagar; Controlar fluxo de caixa; Emitir notas fiscais e recibos; Controlar contas a receber; Conferir notas fiscais; Reembolsar despesas; Acertar contas de adiantamento; Preparar balancete; Prestar contas; Controlar conta bancária; Conciliar contas; Recolher impostos; COMUNICAR-SE: Triar informações; Divulgar informações; Esclarecer dúvidas; Intermediar equipes;

Elaborar comunicados; Elaborar documentos; Elaborar relatórios; Elaborar correspondência; Preencher formulários; Redigir contratos; Instruir processos; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar organização; Trabalhar em equipe; Contornar situações adversas; Demonstrar liderança; Demonstrar responsabilidade; Demonstrar iniciativa; Demonstrar discernimento; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar honestidade; Operar recursos de informática; Demonstrar fluência verbal e escrita; Dominar legislação.

13.1.4. Para o Lote IV:

13.1.4.1. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - DIRIGIR VEÍCULOS: Checar indicações dos instrumentos do painel; Ajustar bancos e retrovisores; Detectar problemas mecânicos; Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; Buscar local seguro em caso de perigo; Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; Desviar de obstáculos; Evitar paradas bruscas; Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; Isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; Destravar portas do veículo apenas em local seguro; Verificar proximidade da escolta; Acionar sinais luminosos e sonoros; Realizar ultrapassagens seguras; Acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; Antecipar manobras de outros condutores; Sinalizar local de ocorrência; Realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; Evitar arrancadas bruscas; TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS, VALORES, PACIENTES E MATERIAIS BIOLÓGICOS HUMANOS: Cumprir ordem de serviço; Devolver objetos esquecidos no interior do veículo; Calcular distância do local de destino; Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; Liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; Definir itinerários; Calcular tempo de chegada ao destino; Colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; Acondicionar carga no veículo; Controlar numeração do lacre do material transportado (biológico e de valor); Verificar condições físicas da carga; Acomodar ocupantes no veículo; Embarcar produtos embalados; Manusear cargas; Retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; Conferir quantidades dos bens a serem transportados; Selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada; AUXILIAR EQUIPE DE SAÚDE NO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Auxiliar na realização de manobras de reanimação cardiopulmonar básica (RCP); Conduzir maca; Auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; Trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; Auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; Auxiliar na montagem do equipo de soro; Auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; Auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; Auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; Auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação de trauma; Auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; Auxiliar na realização de manobra de desengasgo; REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DO VEÍCULO: Identificar avarias no veículo; Verificar nível do combustível; Abastecer veículo; Limpar parte interna e externa do veículo; Verificar estado dos pneus; Testar sistema elétrico; Higienizar veículos; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; Testar sistema de freios; Conferir equipamentos obrigatórios do veículo; Trocar óleos; Acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; Providenciar revisões periódicas; Trocar pneus; Climatizar veículo; Executar pequenos reparos mecânicos de emergência; Verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; MANOBRAR VEÍCULOS: Localizar vaga para estacionamento; Identificar obstáculos ao redor do veículo; Controlar velocidade de manobra; Estacionar veículo; Localizar veículo no pátio de estacionamento; Sinalizar local em caso de estacionamento emergencial; USAR EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS ESPECIAIS: Colocar disco no tacógrafo; Verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); Identificar veículos com carga perigosa; Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; Auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; Verificar equipamentos de comunicação; Utilizar software de navegação; Verificar armamento; Municiar armas em local seguro; Desmuniciar armas em local seguro; Manejar armamento para defesa; Selecionar bandeira do taxímetro; EFETUAR PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS: Informar valor a receber; Receber numerário, notas promissórias, cheques; Emitir comprovantes de prestação de serviços ou entrega de mercadorias (recibos, boletos); Cobrar taxas de serviços agendados e não cancelados com antecedência; Efetuar prestação de contas; Custodiar valores ou objetos como fiel depositário; Conferir dados do cliente para entrega de mercadorias e execução de serviços; Recolher assinatura do recebedor da mercadoria ou serviço; Assinar comprovante de débito no fornecimento de combustíveis; Providenciar licenciamento do veículo; Contratar seguro do veículo; COMUNICAR-SE: Preencher relatórios de controle; Orientar acompanhante no transporte de paciente; Informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); Afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; Relatar ocorrências durante a realização do trabalho; Acionar empresa seguradora; Notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; Informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; Solicitar socorro mecânico; Relatar problemas mecânicos do veículo; Relatar atrasos; Registrar ficha de entrada do paciente na unidade de saúde; Transmitir informações através de gestos; Consultar central de atendimento para orientações; Avisar extravios, furtos ou avarias de carga; Acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos sonoros); Prestar informações gerais aos passageiros; Sugerir pontos turísticos aos passageiros; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; Trabalhar em equipe; Demonstrar criatividade; Demonstrar cortesia; Demonstrar capacidade visual espacial; Tratar clientes com polidez; Dirigir defensivamente; Demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; Demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; Demonstrar capacidade de análise; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de autocontrole.

13.1.4.2. CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS PESADAS: Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de

lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; PLANEJAR O TRABALHO: Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança; OPERAR MÁQUINAS PESADAS: Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração da máquina (RPM); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; REMOVER SOLO E MATERIAL ORGÂNICO "BOTA FORA": Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Carregar caminhão caçamba; DRENAR SOLOS: Abrir valas para drenagem; Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; Instalar manilhas e canaletas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; EXECUTAR CONSTRUÇÃO DE ATERROS: Abrir bueiros para passagem de água; Selecionar material para o aterro; Transportar material (solo) para o aterro; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Compactar solos; Remover material em aterro; ACABAR PAVIMENTOS: Nivelar solo conforme cota de projeto; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Aplicar capa de pavimentação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor; CRAVAR ESTACAS: Montar equipamentos de cravação; Interpretar plantas de construções; Deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas), estaca h, estaca l, haste raiz, estaca Strauss; Descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração; Selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, marteletes, brocas de perfuração); Aprumar estaca; Soldar estacas; Registrar o processo de cravação de estacas; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

13.1.4.3. CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DE MÁQUINAS PESADAS: Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; PLANEJAR O TRABALHO: Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); Selecionar sinalização de segurança; OPERAR MÁQUINAS PESADAS: Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Mudar marcha conforme o serviço; Controlar a aceleração da máquina (RPM); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Resfriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; REMOVER SOLO E MATERIAL ORGÂNICO "BOTA FORA": Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Carregar caminhão caçamba; DRENAR SOLOS: Abrir valas para drenagem; Identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; Instalar manilhas e canaletas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; EXECUTAR CONSTRUÇÃO DE ATERROS: Abrir bueiros para passagem de água; Selecionar material para o aterro; Transportar material (solo) para o aterro; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Compactar solos; Remover material em aterro; ACABAR PAVIMENTOS: Nivelar solo conforme cota de projeto; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Aplicar capa de pavimentação; Compactar capa de pavimentação com rolo compressor; CRAVAR ESTACAS: Montar equipamentos de cravação; Interpretar plantas de construções; Deslocar equipamentos de cravação (bate-estacas, estaca h, estaca l, haste raiz, estaca Strauss); Descarregar materiais de fundação, sondagem e perfuração; Selecionar materiais de fundação, sondagem e perfuração (estacas, marteletes, brocas de perfuração); Aprumar estaca; Soldar estacas; Registrar o processo de cravação de estacas; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes.

13.1.5. Para o Lote V:

13.1.5.1. CARGO: ADMINISTRADOR DE REDES

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - ADMINISTRAR AMBIENTE COMPUTACIONAL: Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional; Executar procedimentos de migração e interface de dados; Analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho; Controlar níveis de serviço; Automatizar rotinas; Implantar projeto de banco de dados; Implantar projetos de redes; Implantar projetos de segurança da informação; Pesquisar recursos computacionais; Especificar recursos computacionais; Negociar contratação de serviços e produtos; Controlar contratos de manutenção, programas de computadores e equipamentos; INSTALAR RECURSOS COMPUTACIONAIS: Instalar sistema operacional; Instalar serviços de rede de computadores; Instalar 'SGBD'; Instalar equipamentos de conectividade; Instalar placas, componentes e periféricos; Instalar aplicativos; Instalar correções de sistemas computacionais; Projetar banco de dados; Projetar arquitetura de redes computacionais; CONFIGURAR RECURSOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL: Configurar sistema operacional; Configurar equipamentos e sistemas de conectividade; Configurar placas, componentes e periféricos; Configurar parâmetros e perfis de usuários de redes locais; Configurar parâmetros e perfis de usuários de sistemas operacionais; Configurar parâmetros e perfis de usuários de 'SGBD'; Configurar aplicativos; Configurar mecanismos de segurança; FORNECER SUPORTE NO USO DE RECURSOS COMPUTACIONAIS: Documentar ocorrência de problemas e soluções; Diagnosticar problemas; Orientar usuários; Corrigir falhas; Fornecer informações de problemas diagnosticados para outras áreas; Acompanhar solução de problemas; Fornecer suporte ao desenvolvimento de projetos; Desenvolver soluções para apoio ao usuário; Ministrar treinamentos; Subsidiar discussões sobre nível de serviços; CONTROLAR AMBIENTE

COMPUTACIONAL: Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação; Executar rotinas de cópia de segurança e recuperação; Definir normas de segurança de acesso a recursos; Mapear riscos de segurança de recursos tecnológicos; Padronizar nomenclatura de usuários e grupos; Padronizar tipos de autenticação de usuário; Auditorar uso de ambiente computacional; Inventariar recursos computacionais; Documentar ambiente computacional; Estabelecer métricas de controle do uso de recursos computacionais; Monitorar métricas de controle do uso de recursos computacionais; Testar recursos computacionais para homologação; Efetuar manutenção do SGBD; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar iniciativa; Trabalhar sob pressão; Demonstrar atenção concentrada; Demonstrar criatividade; Demonstrar paciência; Manter sigilo; Demonstrar capacidade de raciocinar logicamente; Contornar situações adversas; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de se colocar no lugar do usuário.

13.1.5.2. CARGO: BILHETEIRO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - RECEBER VALORES DE VENDAS DE PRODUTOS E SERVIÇOS: Disponibilizar os produtos e serviços no guichê; Oferecer produtos e serviços aos clientes; Pesquisar objetos; Consultar tabela de preços, tarifas e prazos; Calcular o valor do frete e do franqueamento da remessa; Informar ao cliente o valor a ser pago; Visitar empresas e escolas para divulgar os espetáculos; Receber contas e tributos; Processar remessa de numerário por meio de serviços postais; Pagar benefícios; Solicitar a apresentação de documento comprovando a idade do cliente; Emitir cupom fiscal; Emitir passagens; Vender produtos e serviços via telefone; Embalar produtos vendidos; Registrar mercadorias, produtos e serviços através de leitor óptico; Carimbar documentos e objetos; Despachar encomendas; Informar as condições de pagamento; CONTROLAR NUMERÁRIOS E VALORES: Abrir o caixa; Abrir o subcaixa; Controlar fluxo de caixa; Registrar o preço da mercadoria e do serviço vendido; Registrar entrada de numerário; Registrar entrada de produtos com valor de numerário; Sangrar valores do caixa; Efetuar sangria conforme limite; Efetuar o fechamento do subcaixa; Efetuar o fechamento do caixa; Calcular a porcentagem destinada à companhia teatral; Repassar a arrecadação ao teatro e à companhia teatral; Contar numerário; Verificar autenticidade das cédulas recebidas; Efetuar troco; Efetuar balancete de fechamento contábil; Conferir cheques recebidos; Ressarcir o cliente por danos e prejuízos; TRATAR OBJETOS: Expedir objetos; Fazer triagem de objetos para caixas postais; Fazer triagem interna de objetos registrados; Protocolar o recebimento de objetos registrados; Entregar objetos no balcão a residentes de áreas sem serviços postais; PRESTAR INFORMAÇÕES: Abrir a bilheteria para informações ao público; Informar itinerários; Informar horários de partida e chegada; Informar preço de passagem; Informar o local e horário das paradas; Informar horário e tempo de duração de espetáculos e filmes; Informar classificação de gênero e censura do filme e espetáculo; Afixar tabelas de preços, tarifas e prazos; Informar ingredientes e validade dos produtos alimentícios; Divulgar promoções e eventos; Informar documentação e normas para embarque; Informar quantidade de volume isenta de tarifa por passagem; Informar prazo para trocas e cancelamentos de passagem; Informar prazos e dias da semana definidos para troca de mercadorias; Informar a capacidade de lotação; Informar a localização de mercadorias e produtos; Orientar sobre regras e normas fixadas pela empresa; Orientar sobre condições de aceitação para remessa de cargas e encomendas; Informar código de endereçamento postal; Informar o horário de atendimento ao público; Consultar código de defesa do consumidor; Consultar os procedimentos e normas da empresa; Informar restrições de acesso ao parque e aos brinquedos; REALIZAR ATIVIDADES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS: Preencher borderô; Ministrando cursos de treinamento e reciclagem no local de trabalho; Preencher relatórios administrativos; Efetuar pedidos de materiais; Controlar estoque de materiais; Arquivar documentos e cupons fiscais; Organizar arquivos; Controlar a frequência dos funcionários; Transmitir dados do movimento diário; Participar de cursos de treinamento; Preencher documentos referentes a extravio e danos de bagagens e objetos; COMUNICAR-SE: Atender as necessidades dos clientes; Encaminhar os clientes aos setores competentes; Realizar pesquisa pré-venda; Realizar pesquisa pós-venda; Anotar pedidos via telefone; Orientar clientes via telefone; Solicitar atendimento em caso de acidente ou emergência; Propiciar atendimento preferencial a gestantes, idosos e deficientes físicos; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar conhecimentos de informática; Demonstrar paciência; Relacionar-se com urbanidade; Demonstrar fluência verbal; Agir com ética; Manter sigilo profissional; Demonstrar empatia; Trabalhar em equipe; Mostrar-se atencioso; Demonstrar pontualidade; Demonstrar assiduidade; Demonstrar agilidade; Demonstrar eficiência; Demonstrar honestidade; Manter-se atualizado; Demonstrar responsabilidade.

13.1.5.3. CARGO: MONITORADOR DE SISTEMAS E SUPORTE AO USUÁRIO

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - MONITORAR SISTEMAS: Monitorar recursos de rede; Monitorar recursos de entrada e saída de dados; Monitorar recursos de armazenamento de dados; Monitorar disponibilidade de aplicativos; Monitorar desempenho de aplicativos; Monitorar registros de erros; Monitorar consumo de CPU; ADMINISTRAR PROCESSAMENTO DE DADOS: Administrar cronograma de atividades planejadas; Administrar Schedule (agenda de tarefas); Aperfeiçoar recursos disponíveis; Administrar tarefas; Providenciar correção de erros de tarefas; ASSEGURAR FUNCIONAMENTO DO HARDWARE E SOFTWARE: Inicializar e desativar sistemas e aplicativos; Configurar e reconfigurar hardware; Realizar limpezas periódicas em equipamentos; Alimentar equipamentos com suprimentos; Supervisionar linha de transmissão; Identificar falhas em hardware e software; Sanar pequenas falhas de hardware; Requisitar manutenção preventiva e corretiva de hardware e software; Efetuar controle de peças e suprimentos; Assegurar funcionamento de equipamento reserva (standby); Acionar equipamentos reserva; GARANTIR SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES: Fazer cópias de segurança (backup); Guardar cópia de segurança em local prescrito; Fazer rodízio de mídias; Verificar acesso lógico do usuário; Destruir informações sigilosas descartadas; ATENDER CLIENTE E USUÁRIO: Disponibilizar recursos operacionais; Planejar atendimento a cliente e usuário; Orientar cliente e usuário na utilização de hardware e software; Executar checagem inicial de solicitação; Conduzir solicitação de suporte; Reparar arquivos; Reprocessar tarefas de acordo com solicitação; Recuperar arquivos, programas e relatórios; Transferir arquivos, programas e relatórios; INSPECIONAR AMBIENTE FÍSICO DE TRABALHO: Controlar acesso de pessoas não autorizadas; Sugerir mudanças na disposição de equipamentos; Verificar temperatura e umidade local; Verificar equipamentos de energia; Checar sistema de detecção de incêndio; Checar iluminação de emergência; Organizar cabeamento; COMUNICAR-

SE: Ouvir atentamente; Redigir; Adaptar linguagem para e do usuário; Demonstrar fluência verbal; Trabalhar em equipe; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar disponibilidade; Demonstrar iniciativa; Administrar o tempo; Demonstrar atenção difusa; Demonstrar organização; Demonstrar autocontrole; Agir com objetividade; Interpretar leitura técnica.

13.1.6. Para o Item 26:

13.1.6.1. CARGO: ALMOXARIFE

a) TAREFAS A SEREM EXECUTADAS - RECEPCIONAR PRODUTOS: Verificar notas fiscais; Confrontar notas e pedidos; Descarregar produtos; Pesar produtos e veículos; Tirar amostra de produtos; Rastrear lotes de produtos perecíveis; Escanear códigos dos produtos; Codificar itens; Fazer lançamentos no sistema; Endereçar materiais; Encaminhar materiais para armazenagem; CONFERIR PRODUTOS E MATERIAIS: Conferir lacre do caminhão; Conferir conhecimento de fretes com nota fiscal; Conferir prazos de entrega dos produtos; Conferir lastro de embalagem; Conferir amarração dos paletes; Conferir quantidades; Conferir marcas dos produtos; Conferir qualidade e vencimento dos produtos; Checar códigos de barra e unidade de venda do produto; Conferir materiais por subgrupo; Conferir produtos com especialista da área requerente; Devolver itens em desacordo; Emitir tíquetes de pesagem; Conferir a distribuição do peso das cargas por eixo; Orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos; Limitar peso de veículos conforme exigências legais; Liberar o transportador; REGISTRAR DOCUMENTOS DE LANÇAMENTOS: Cadastrar produtos no sistema; Codificar notas; Registrar conhecimento de fretes; Registrar baixa de itens; Solicitar reposição de estoque; Registrar prazos de entrega; Registrar condições de pagamento; Verificar notas fiscais lançadas no sistema; Registrar estorno de notas fiscais; Emitir notas fiscais de transferência de itens; Emitir notas fiscais de devoluções; Registrar ordens de serviço de terceiros; Emitir requisição de compras; Registrar cancelamento de pedidos; Emitir autorização de serviço; Enviar documentos fiscais para o setor contábil; ARMAZENAR PRODUTOS E MATERIAIS: Definir o módulo de armazenamento; Definir áreas de armazenamento por tipo de produto; Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico; Transportar mercadoria para área definida; Direcionar mercadorias de acordo com o sistema; Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc.; Movimentar produtos no paiol; Armazenar por linha e marca; Armazenar produtos por zona ou subgrupo; Armazenar matéria-prima; Armazenar produtos semiacabados; Armazenar produto acabado; Armazenar produtos perecíveis; Armazenar produtos em zona de quarentena e exportação; Armazenar gases em depósitos especiais; Armazenar explosivos em paiol; Armazenar produtos sucateados; DISTRIBUIR PRODUTOS, MATERIAIS E PREPARAR VOLUMES: Separar notas por rota; Reabastecer o local de separação; Separar itens por clientes; Distribuir mercadorias por destinatário; Distribuir produtos por zona; Distribuir produtos por marcas; Embalar e etiquetar produtos; Distribuir produtos por rol contêineres e paletes; Anotar códigos nas caixas de controle; Contar volumes na distribuição;- Remanejar peças e itens disponíveis; Informar às transportadoras peso e cubagem; Acompanhar carregamento dos produtos; Distribuir peso da carga de acordo com limite legal de cada veículo; Verificar cargas com autorização especial de trânsito; Separar produtos congelados para armazenagem; Remeter correspondência dos volumes; CONTROLAR ESTOQUE: Lançar entradas e saídas de mercadorias; Dimensionar quantidades mínimas e máximas; Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade; Controlar pedidos de compra; Fazer previsão mensal de estoque; Controlar datas de vencimento de produtos; Controlar qualidade dos produtos armazenados; Vistoriar produtos avariados; Controlar produtos danificados na manipulação; Controlar devolução de itens; Controlar estoque físico e contábil; Inventariar itens por endereço; Controlar material em consignação; Controlar mercadorias por depósito; Controlar emissão de notas manuais; Controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados; Controlar estoques futuros; Controlar mercadorias por fornecedores; Controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação; Controlar produtos congelados em câmaras frias; Controlar mercadoria por tempo de estoque; ORGANIZAR O ALMOXARIFADO: Planejar o leiaute; Sinalizar áreas de risco; Identificar os produtos por etiquetas; Organizar prateleiras; Ordenar paletes, contêineres e equipamentos; Organizar produtos no espaço físico; Agrupar produtos; Ordenar materiais; Amarrar mercadorias nos paletes; Trançar caixa de papelão; Colocar caixas vazias em gaiolas; Reutilizar caixas vazias; Arquivar documentos; Limpar o almoxarifado e equipamentos; Controlar o acesso de pessoas; DEMONSTRAR COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar organização; Comunicar-se com facilidade; Demonstrar criatividade; Demonstrar agilidade; Demonstrar disciplina; Tomar decisões; Reciclar-se; Ouvir atentamente (saber ouvir); Demonstrar iniciativa; Demonstrar dedicação; Demonstrar liderança; Manter-se dinâmico; Demonstrar resistência física; Demonstrar paciência; Demonstrar noções de informática; Classificar itens por características; Demonstrar honestidade.

14. DA VISTORIA

14.1. As empresas interessadas poderão fazer um reconhecimento no local antes da apresentação das propostas, a fim de tomarem conhecimento sobre a extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução, bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Decisões 1.443/2011, 3.119/2011 e 4.117/2011 do TCDF).

14.2. A proponente deverá apresentar, juntamente com os documentos da proposta, Termo da Vistoria realizada ou declaração de que se abstém da visita técnica e conhece todos os detalhes técnicos em relação ao local de execução do objeto.

14.3. As empresas interessadas em vistoriar o local de execução dos serviços objetos desta contratação deverão entrar em contato com o **Núcleo de Manutenção**, da Gerência de Operações, da Diretoria de Administração e Logística, da Superintendência Administrativa e Financeira, da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, por meio dos telefones (61) 3445-7000 ou 3445-7003, de segunda a sexta, de 8h às 18h.

15. DOS UNIFORMES

15.1. Os uniformes fornecidos pela empresa são compostos de crachá de identificação do empregado e conjunto de vestimentas.

15.2. Das vestimentas:

15.2.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

15.2.2. Os uniformes deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da tiragem das medidas individuais de cada funcionário, que ocorrerá após o recebimento da nota de empenho e assinatura do contrato, com comprovante de recebimento do funcionário, cuja cópia da relação nominal, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao (s) servidor (es) responsável (eis) pela fiscalização do contrato e da prestação dos serviços.

15.2.2.1. Antes do recebimento dos uniformes, a empresa deverá orientar os funcionários quanto às vestimentas que serão utilizadas, considerando a devida adequação às atividades a serem desenvolvidas.

15.2.3. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido não sintético, de algodão, de boa qualidade, duráveis, não transparente, compatível com o clima de Brasília, que não desbotem facilmente.

15.2.4. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do contratante, devendo a contratada submeter amostra do modelo, cor e qualidade do tecido, podendo ser solicitada a substituição dos que não atenderem as especificações constantes no subitem 13.2.11.

15.2.5. A substituição das peças dos uniformes deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados da data de cumprimento do período indicado no item 8.2.11 ou da notificação, por escrito, da necessidade de substituição de uniforme.

15.2.5.1. A substituição também ocorrerá, a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

15.2.5.2. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, considerando o prazo estabelecido.

15.2.6. CONTRATADA deverá substituir imediatamente os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

15.2.7. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, na própria camisa, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação. O lado direito deverá conter o emblema da Fundação Jardim Zoológico de Brasília, na própria camisa, podendo, para isto, conter um segundo bolso. Os nomes dos cargos deverão vir estampados na parte de trás da camisa;

15.2.7.1. O emblema da Fundação Jardim Zoológico de Brasília deverá ser impresso de acordo com as orientações contidas no Manual de Identidade Visual da Fundação Jardim Zoológico de Brasília.

15.2.8. O emblema da contratada e o emblema da Fundação Jardim Zoológico de Brasília também deverão vir estampados nos demais uniformes – Japona e Jaleco – seguindo os critérios descritos no **subitem 13.2.7** para as camisas.

15.2.8.1. A utilização de juponas justifica-se pelas baixas temperaturas registradas no interior do Zoológico nas épocas mais frias do ano, especialmente nos primeiros horários da manhã. Desde 2017, o Zoológico acompanha, por meio do Sistema de Monitoramento de Microclimas da FJZB, registrando temperaturas de até 5° C na madrugada. Desta forma, considerando que se trata de uma vestimenta apropriada para proteger os colaboradores das temperaturas mais frias e, com isso, garantir a saúde da equipe para o desenvolvimento das atividades diárias, o uso da vestimenta é considerado essencial para compor os uniformes previstos neste Termo de Referência.

15.2.9. As cores utilizadas para confecção dos uniformes deverão seguir o padrão cromático do Manual de Identidade Visual da FJZB, tendo cada uma delas sua própria especificação.

15.2.10. Todos os calçados deverão ser em couro maleável e de boa qualidade - não sintético.

15.2.11. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

15.2.11.1. Para o Lote I:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Tratador de Animais	Camiseta gola careca manga curta, confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	15,68	5,23
	Camiseta gola careca manga longa, confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	18,10	6,03

	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota em PVC forrada cano curto - cor preta.	1	23,74	3,96
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e bico de aço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Jaleco em Oxford com abotoamento frontal , com dois bolsos nas laterais inferiores - cor branca.	2	36,45	12,15
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada.	1	12,57	2,10
	Avental longo em PVC, na cor branca, impermeável e para uso em cozinha.	2	9,92	3,31
TOTAL PARA CADA POSTO				69,44

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Supervisor de Condicionamento Animal, Supervisor de Educação Ambiental, Supervisor de Enriquecimento Ambiental, Supervisor de Manejo de Fauna.	Camiseta gola polo manga curta , malha de primeira qualidade.	2	34,77	11,59
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,15	13,72
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e bico de aço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada.	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,25

15.2.11.2. Para o Lote II:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Auxiliar de Jardinagem e Jardineiro	Camiseta gola careca manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	15,68	5,23
	Camiseta gola careca manga longa , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	18,10	6,03
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,02

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
------------------------	------------------	------------------------	-------------------------	--------------------------

Auxiliar de Limpeza e Auxiliar de Limpeza com Insalubridade	Camiseta gola careca manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	15,68	5,23
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Bota em PVC forrada cano curto - cor preta	1	23,74	3,96
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				37,93

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Supervisor da Turma de Limpeza	Camiseta gola polo manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	34,77	11,59
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,35

15.2.11.3. Para o Lote III:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Marceneiro, Pedreiro, Pintor, Serralheiro e Servente de Obras	Camiseta gola careca manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	15,68	5,23
	Camiseta gola careca manga longa , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	18,10	6,03
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,02

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Operador de Motosserra	Camiseta gola careca manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	15,68	5,23
	Camiseta gola careca manga longa , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	18,10	6,03
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo	2	41,45	13,82

	tradicional.			
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,02

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos	Camiseta gola polo manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	34,77	11,59
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,35

15.2.11.4. Para o Lote IV:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)
Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Retroescavadeira	Camiseta gola careca manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	15,68	5,23
	Camiseta gola careca manga longa , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	18,10	6,03
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
	Capa de chuva em PVC laminada	1	12,57	2,10
TOTAL PARA CADA POSTO				50,02

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180
------------------------	------------------	------------------------	-------------------------	-----------------------

				DIAS (R\$)
Motorista de Veículo Pesado	Camiseta gola polo manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	37,77	12,59
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
TOTAL PARA CADA POSTO				49,25

15.2.11.5. Para o Lote V:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)
Administrador de Redes, Bilheteiro, Desenhista Técnico - Cadista, Operador de Máquina Copiadora e Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário	Camiseta gola polo manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	34,77	11,59
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
TOTAL PARA CADA POSTO				48,25

15.2.11.6. Para o Item 26:

CATEGORIA PROFISSIONAL	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE 180 DIAS	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR 180 DIAS (R\$)
Almoxarife	Camiseta gola polo manga curta , confeccionada em malha de primeira qualidade.	2	34,77	11,59
	Calça confeccionada em tecido jeans - cor natural e modelo tradicional.	2	41,45	13,82
	Bota de segurança , na cor marrom café CA 31891: Modelo: confeccionada em couro nobuck, colado, solado de borracha vulcanizada, sem pregos ou ilhozes, com cadarço e confeccionada em alta resistência.	1	60,13	10,02
	Meia branca de algodão (par)	1	7,35	1,23
	Japona confeccionada em tecido 100% poliamida com resina, forrada com manta térmica e acolchoada. Possuir bolsos embutidos nas laterais, capuz conjugado, fechamento frontal até o pescoço através de velcro alinhado por botão guia e barra lisa.	1	69,53	11,59
TOTAL PARA CADA POSTO				48,25

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. A empresa deverá ter objeto social compatível com esta contratação, portanto, deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial e acompanhado do ato de eleição dos Administradores, ato de eleição da Diretoria em exercício e composição societária da empresa para comprovação do ramo de

atividade da licitante com o objeto da licitação, comprovação do capital social, em cumprimento ao art. 9º e §§, da Lei nº 8.666/1993, para aferição do cumprimento a vedação de nepotismo.

16.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa realizado ou estar realizando a prestação dos serviços, compatível em características com o objeto deste Termo de Referência.

16.2.1. As proponentes deverão comprovar aptidão técnica operacional no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades, **não inferior a 03 (três) anos**, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução do serviço para o Lote ou Item ofertado com no mínimo **50 % (cinquenta por cento) do número de postos** a ser contratado;

16.2.2. Admite-se a soma do quantitativo de serviços nos atestados apresentados, desde que tenham sido realizados de forma simultânea, conforme Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 1214/2013 e 11.2.3. do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

16.3. Caso a licitante não apresente atestados suficientes para a habilitação em todo o lote que foi detentora do menor preço, será inabilitada. (Decisão n.º 5.277/2016 – TCDF).

16.4. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato e de respectivos aditivos que deram suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Das Obrigações Gerais:

17.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e Instrumento Convocatório, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório;

17.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuar-los de acordo com as especificações constantes no orçamento apresentado;

17.1.3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal ou Distrital, as normas de segurança da FJZB;

17.1.4. Atender prontamente quaisquer exigências da FJZB, inerentes ao objeto do contrato;

17.1.5. Sujeitar-se a mais ampla e restrita fiscalização por parte da contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações da contratante, visando o fiel desempenho do serviço;

17.1.6. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato;

17.1.7. Fornecer de imediato, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

17.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

17.1.9. Responder civil e penalmente, por todo e qualquer dano ocasionado pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes à Contratante, seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente;

17.1.10. Ressarcir os eventuais prejuízos causados em decorrência de ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

17.1.11. Zelar pela conservação dos equipamentos da CONTRATANTE postos à disposição, propondo ao fiscal do contrato as reposições e reformas que se fizerem necessárias;

17.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

17.1.13. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da prestação do serviço, sem o consentimento, prévio e expresso, da contratada;

17.1.14. Não utilizar o nome da FJZB, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

17.1.15. Não oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário;

17.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.1.17. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

17.1.18. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados na Lei Distrital nº 5.375/2014, que institui a Política Distrital para Integração da Pessoa com Deficiência, consolida as normas de proteção e dá outras providências;

17.1.19. A contratada fica obrigada a respeitar os termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017, que regulamenta a Lei nº 5.449, de 12 de janeiro de 2015, o qual proíbe conteúdo discriminatório contra a mulher; e

17.1.20. A contratada fica obrigada ao cumprimento do disposto na Lei Distrital nº 6.112/2018.

17.2. Das Obrigações Relacionadas aos Funcionários:

17.2.1. Submeter à FJZB, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, a relação de empregados nos postos de trabalho, assim como a documentação do pessoal contratado constando nome completo, endereço residencial e telefone, cargo ou atividade exercida e local de exercício dos empregados alocados, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

17.2.2. Designar um preposto aceito pela contratante para responder pelo Contrato;

17.2.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

17.2.4. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do subitem anterior;

17.2.5. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

17.2.6. Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 (dezoito) anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo de Referência. Os profissionais deverão estar devidamente habilitados, possuindo conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, além de formação e capacitação técnica específica, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e função profissional legalmente registrada em carteira profissional;

17.2.7. Cumprir horários e periodicidade para execução dos serviços fixados neste Termo de Referência, implantando, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços e em consonância com a fiscalização do contrato;

17.2.8. Aferição da frequência dos seus empregados:

a) É de responsabilidade da Contratada instalar equipamento eletrônico para aferição da frequência dos seus empregados, assiduidade e pontualidade nas dependências da Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB devendo estar em conformidade com as Portarias MTE 1510/2009 que disciplina o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP e Portaria MTE 101/2012, que delega competência ao Inmetro a exercer a fiscalização formal na comercialização;

b) O controle eletrônico do horário de funcionamento dos postos de trabalho deverá ser controlado pela contratada, com acompanhamento pelo gestor do contrato e servirá de instrumento para pagamento da prestação de serviços; e

c) O resultado da aferição do controle de frequência adotado pela CONTRATADA também será utilizado pela CONTRATANTE, para cruzamento de informações com os instrumentos de controle adotados pela Fiscalização/Gestão do contrato, quanto à atestação dos serviços executados mensalmente.

17.2.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA a capacitação e reciclagem de, pelo menos, 20% do total de seus funcionários em cursos específicos a cada uma das suas atividades, em eventos (congressos, simpósios e cursos técnicos) relacionados às atividades no âmbito da FJZB, que poderão ser realizados em qualquer unidade da federação durante a vigência do contrato, recomendados formalmente pela FJZB;

17.2.10. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente ou em posto e ocupação diferente ao qual foi contratado;

17.2.11. Prestar o serviço em local e/ou horário diferenciado, em caso de necessidade, respeitando a legislação trabalhista e a jornada de trabalho;

17.2.12. Garantir a continuidade dos serviços prestados mantendo disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, com reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, férias, licenças e situações emergenciais como estado de greve da categoria, de acordo com as exigências devendo identificar previamente o respectivo substituto à comissão gestora do Contrato. Ressaltamos, que o profissional substituto deverá possuir capacitação profissional comprovada no desempenho das funções a ele atribuídas;

17.2.13. Comunicar a contratante a necessidade do remanejamento de pessoal, visando a agilização e melhor desempenho do setor;

17.2.14. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela Contratante e independente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado que por questão de ordem, disciplina ou assiduidade não atenda à disciplina da FJZB, ou ao interesse do Serviço Público ou que cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado inconveniente, inadequado ou insatisfatório para a prestação dos serviços, bem como quando constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

17.2.15. Impedir que o empregado posto a serviço da Contratante que tenha cometido falta disciplinar qualificada como de natureza grave seja mantido ou retorne a atividade nos limites desta FJZB;

17.2.16. Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela Administração da Fundação desde que observado o limite da legislação trabalhista;

17.2.17. Manter o pessoal devidamente uniformizado e identificado por meio de crachá, disponibilizando equipamentos de proteção e segurança, quando for o caso;

17.2.18. Os custos com uniformes e equipamentos não poderão ser repassados aos seus funcionários e deverão ser substituídos no prazo estabelecido pelas convenções coletivas das respectivas categorias, ou, na ausência delas, conforme frequência proposta neste Termo de Referência;

17.2.19. Providenciar, às suas expensas, o encaminhamento para tratamento médico, empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho ou quaisquer outros eventos ocorridos desta natureza;

17.2.20. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários bem como benefícios e todas as demais vantagens, incluindo plano de saúde e insalubridade, recolhimento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes e as previstos em lei e na Convenção Coletiva cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante fornecendo os comprovantes mensalmente, ou sempre que solicitados pelo Contratante;

17.2.21. Não vincular o pagamento de salários e de demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas correspondentes aos serviços contratados, devendo fornecer, mensalmente, junto à apresentação da nota fiscal, a folha de pagamento específica do contrato;

17.2.22. Realizar o pagamento de salário de todos os funcionários envolvidos no presente contrato até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, assim como fornecer vale-refeição/alimentação e vale-transporte rigorosamente no prazo e com valores de acordo com a legislação pertinente/Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho; considerando, também, o valor relativo às passagens de acordo com as linhas de cada funcionário;

17.2.23. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação; e

17.2.24. Comprovar, quando exigido pela FJZB, o fornecimento, ao pessoal envolvido no contrato, dos benefícios previstos na Planilha de Custos e Formação de Preços.

17.3. **Dos Materiais e Equipamentos:**

17.3.1. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do Contratante; e

17.3.2. Substituir qualquer saneante domissanitário (material de limpeza), equipamento, ferramenta ou outro item especificado neste Termo de Referência, cujo uso seja prejudicial ou que já estiverem em mau estado para uso.

18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. A Contratante obriga-se a:

18.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

18.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 18.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 18.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 18.1.5. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 18.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante dos serviços efetivamente prestados, na forma do contrato;
- 18.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 18.1.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 18.1.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 18.1.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 18.1.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 18.1.8. Quando da formalização das contratações, o órgão contratante deverá exigir a implementação do Programa de Integridade das Empresas a serem contratadas pela Administração Pública do Distrito Federal, nos termos do Disposto no art. 15 da Lei nº 6.112/2018, em cumprimento às recomendações constantes na Nota Técnica SEI-GDF n.º 213/2018 - SEPLAG/GAB/AJL (7596202), de 30 de abril de 2018.

19. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 19.1. Os licitantes deverão apresentar proposta, em língua portuguesa, com **valor unitário para 180 (cento e oitenta) dias e total para 180 (cento e oitenta) dias de cada item que compõe o lote, e o valor global para 180 (cento e oitenta) dias do lote**, em moeda nacional do Brasil para cada item cotado, conforme Planilhas constantes no **Anexo II** e no Modelo de Proposta Comercial constante do **Anexo I** deste Termo de Referência.
- 19.2. Os licitantes deverão na formulação de sua Proposta, especificar, com valores unitários e mensais, a composição dos preços dos uniformes, cuja soma não poderá ultrapassar o valor máximo para estes itens fixados nas planilhas de custos.
- 19.3. Os licitantes deverão apresentar declaração expressa informando e observando o regime de tributação (Lucro Real, Lucro Presumido ou Simples) ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidências das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis nºs 10.637/2002 e 10.883/2003, nos termos do Item III, letra “o.1”, da Decisão nº 5277/2016 – TCDF.
- 19.4. **Apresentar a comprovação do índice do Fator Acidentário de Prevenção – FAP com a apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, devendo este ser anexo à Proposta Comercial.**
- 19.5. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão apresentar todas as rubricas contidas nas planilhas de cada posto, ou seja, em estreita conformidade com o modelo constante do **Anexo III** deste Termo de Referência, não sendo permitida supressão ou inclusão injustificada de rubricas.
- 19.5.1. Nas Planilhas de Custos e Formação de Preços contidas no Anexo II deste Termo de Referência, para as funções cujo Instrumento Coletivo de Trabalho de representação não estabelece os pisos salariais, o salário base é estimado em conformidade com os Decretos Distritais nº 36.220/2014, 36.520/2015 e 39.103/2018, por meio de ampla pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos nos Sistemas de Compras Governamentais e em propostas de mercado fornecidas por empresas do ramo;
- 19.5.2. Observada a representatividade dos Acordos Coletivos de Trabalho, na ausência de instrumento vigente, estão aplicadas as disposições contidas na convenção mais recente.
- 19.6. Os percentuais e ou valores monetários das rubricas, submódulos e módulos da Planilha de Custos e Formação de Preços são considerados VALORES MÁXIMOS a serem observados pelas empresas proponentes na elaboração de suas propostas comerciais.
- 19.7. Os percentuais e ou valores monetários das rubricas integrantes dos submódulos e módulos da Planilha de Custos e Formação de Preços poderão variar para BAIXO dos VALORES MÁXIMOS estabelecidos pela Administração, desde que haja previsão legal para tais variações. As referidas variações poderão ocorrer em decorrência da estratégia comercial adotada pela empresa competidora, bem como as características da composição de sua força de trabalho.
- 19.7.1. Com relação ao item acima referenciado, a Administração se reserva no direito de exigir que a empresa competidora honre com todos os percentuais e ou valores monetários, que variem para baixo do VALOR Máximo,

ofertados durante o processo competitivo, na fase de execução contratual.

19.8. Para efeito de conferência e padronização de procedimentos, deverão ser considerados nos cálculos de todos os itens que compõem as Planilhas de Custo e Formação de Preços, em especial o **Anexo II** deste Termo de Referência, os seguintes critérios de arredondamento:

19.8.1. Os percentuais utilizados deverão considerar apenas **as primeiras 4 (quatro) casas decimais**;

19.8.2. Os valores monetários relativos aos centavos deverão considerar apenas **as primeiras 2 (duas) casas decimais**.

20. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

20.1. O valor total mensal estimado da contratação é de R\$ 752.647,94 (setecentos e cinquenta e dois mil seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e quatro centavos), **totalizando o valor para 180 (cento e oitenta) dias de R\$ 4.546.352,76 (quatro milhões, quinhentos e quarenta e seis mil trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos)**, conforme detalhado abaixo:

Lote	Postos	Valor Mensal do Lote (R\$)	Valor do Lote 180 Dias (R\$)
I	44	345.512,53 (trezentos e quarenta e cinco mil quinhentos e doze reais e cinquenta e três centavos)	2.073.075,18 (dois milhões, setenta e três mil setenta e cinco reais e dezoito centavos)
II	39	197.310,95 (cento e noventa e sete mil trezentos e dez reais e noventa e cinco centavos)	1.183.865,70 (um milhão, cento e oitenta e três mil oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos)
III	23	118.630,16 (cento e dezoito mil seiscentos e trinta reais e dezesseis centavos)	711.780,96 (setecentos e onze mil setecentos e oitenta reais e noventa e seis centavos)
IV	7	41.691,13 (quarenta e um mil seiscentos e noventa e um reais e treze centavos)	250.146,78 (duzentos e cinquenta mil cento e quarenta e seis reais e setenta e oito centavos)
V	7	44.425,65 (quarenta e quatro mil quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta e cinco centavos)	266.553,90 (duzentos e sessenta e seis mil quinhentos e cinquenta e três reais e noventa centavos)
Item	Postos	Valor Mensal do Item (R\$)	Valor do Item 180 Dias (R\$)
26	1	5.077,52 (cinco mil setenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)	60.930,24 (sessenta mil novecentos e trinta reais e vinte e quatro centavos)
TOTAL	121	752.647,94 (setecentos e cinquenta e dois mil seiscentos e quarenta e sete reais e noventa e quatro centavos)	4.546.352,76 (quatro milhões, quinhentos e quarenta e seis mil trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e seis centavos)

21. DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

21.2. **Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração**, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação, *Pro rata temporis*, do IPCA, nos termos do artigo 3º, do Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

22. DA CONTA VINCULADA

22.1. As previsões previstas na Lei nº 4.636, de 23 de agosto de 2011, bem como no Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014, que regulamenta a citada lei, para o pagamento dos encargos trabalhistas listados a seguir, em relação aos empregados da contratada vinculados a esta contratação, serão mensalmente destacadas do valor contratado e depositadas em conta vinculada de instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa:

22.1.1. 13º salário;

22.1.2. Férias e abono de férias;

22.1.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; e

22.1.4. Impacto sobre férias e 13º salário.

22.2. O percentual total incidente sobre a remuneração acrescido da intrajornada (total do Módulo 1) constante na proposta apresentada pela contratada, para o contingenciamento de encargos sociais trabalhistas será de 30,83%, conforme preceitua o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, alterado pelo Decreto Distrital nº 36.164, de 18 de dezembro de 2014.

22.3. Todas as despesas com a operacionalização da conta vinculada ficarão a cargo da empresa contratada.

22.4. O Distrito Federal poderá deixar de operacionalizar a conta vinculada, caso não seja possível sua operação por motivos técnicos ou tecnológicos, sendo os casos tratados diretamente com os executores de contrato.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por comissão designada, na forma dos artigos 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dos Decretos nº 32.598, de 15 de dezembro de 2010, e nº 32.753, de 04 de fevereiro de 2011.

23.2. Os membros da referida comissão deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

23.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, conforme item 21 deste Termo de Referência.

23.4. O prestador de serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

23.5. O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

23.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados, em função de qualidade e formação profissional exigidas;
- III - Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - A satisfação do público usuário.

23.7. O fiscal do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar ao gestor para que se promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.8. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

23.9. Não obstante a contratada seja a única exclusiva responsável pela execução de todo o objeto deste Termo de Referência, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação de serviços.

23.10. Cabe ao fiscal do contrato observar o efetivo cumprimento do disposto no art. 13 da Lei Distrital nº 6.112/2018.

24. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1. Para a prestação dos serviços será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, garantias, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e da proposta de preços da licitante vencedora.

24.2. **A vigência do contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data da assinatura, vedada a prorrogação, conforme artigo 24, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, condicionado seu encerramento à conclusão dos processos licitatórios objetos dos processos FJZB nº 0196-000054/2016 e 0196-000171/2016.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Contrato, podendo optar por qualquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

26. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

26.1. Nos termos do Anexo VIII-A, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, recepcionada no âmbito do GDF pelo Decreto nº 38.934, de 15 de março de 2018, e visando garantir a qualidade do serviço prestados, será aplicada a pretensa contratação parâmetros para a medição de resultados, conforme tabela abaixo:

Infração de grau 1 - 0,2% do valor mensal (Consideradas individualmente por ocorrência)	
1	Permitir a presença de empregado sem crachá, desuniformizado ou com o uniforme sujo, manchado, rasgado ou incompleto.
2	Deixar de apresentar, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, quando solicitado pelo Executor do Contrato, por dia.
3	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário.
4	Deixar de respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, por ocorrência comprovada.
Infração de grau 2 - 0,4% do valor mensal (Consideradas individualmente por ocorrência)	
5	Deixar de fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, por ocorrência comprovada.
6	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 1 hora independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada.
7	Deixar fazer ou refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato, por serviço não realizado;
Infração de grau 3 - 0,8% do valor mensal (Consideradas individualmente por ocorrência)	
8	Deixar de indicar preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato (encarregado ou gerente, etc.).
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do contratado.
10	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega da notificação, os funcionários que se conduza de modo inconveniente ou que descumprirem as normas disciplinares do CONTRATANTE, por funcionário.
11	Permitir situação que crie possibilidade de causar dano físico aos seus funcionários ou usuários do local.
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela COMISSÃO EXECUTORA, previsto em edital, sem motivo justificado.
13	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços avençados, por dia.
14	Deixar de disponibilizar os equipamentos de EPI e materiais de sinalização para a realização dos serviços previstos neste Termo de Referência.
Infração de grau 4 - 1,6% do valor mensal (Consideradas individualmente por ocorrência)	
15	Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a Terceiros, por ocorrência.
16	Deixar de atender as solicitações da COMISSÃO EXECUTORA para comparecimento ou envio de documentações previstas em edital ou necessárias para a execução.
17	Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da execução do serviço, relativas a encargos sociais, tributos, indenizações, obrigações trabalhistas por tipo de obrigação não cumprida no mês de medição dos serviços.
18	Deixar de efetuar o pagamento de salários e /ou outras obrigações nas datas avençadas em edital, por dia.

26.2. Os valores apurados em decorrência de descumprimento dos itens indicados na medição dos resultados, serão objeto de glosa na fatura da empresa.

26.3. As infrações descritas acima são meramente exemplificativas. Situações diversas serão definidas pelos respectivos ordenadores de despesas.

26.4. Havendo reincidência de qualquer das infrações o percentual da penalidade será considerado em dobro.

27. DA SUSTENTABILIDADE

27.1. A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no artigo 2º, da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o qual estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

28. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO

28.1. A participação de consórcios não será admitida, uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente comercializado por diversas empresas no mercado. Tal permissibilidade poderia causar dano à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

28.2. Pelo mesmo fato não há motivos para se admitir a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à administração pública. Deste modo, é vedada a subcontratação do objeto.

28.3. Registre-se que o benefício da subcontratação deve ser afastado sob uma das seguintes justificativas dispostas no § 10, da Lei Distrital nº 4.611/2011:

"I. Quando for inviável, sob o aspecto técnico;

II. Quando representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma devidamente justificada."

28.4. Urge ressaltar que a diversidade do certame por itens corresponde a uma licitação e a um respectivo contrato, o que não garantiria maior celeridade e eficiência às várias etapas procedimentais relativas à licitação, à formalização e acompanhamento da execução dos serviços, ao controle dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira. E, ainda, não atenderia ao princípio da eficiência no sentido de preservar a elevada necessidade de manter a qualidade e nível da execução e acompanhamento dos serviços.

28.5. Luiz Rigolin ressalta que:

"[...] a subcontratação deve revelar-se, em princípio e antes de sua materialização, desejavelmente **vantajosa** para a Administração contratante e o particular contratado, ou, no mínimo, indiferente para a Administração com relação à contratação mesma, ou seja, 'não pior' para o Poder Público, que àquela contratação originária."

28.6. Em suma, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União - TCU, uma vez admitida a subcontratação, esta somente pode alcançar parte do objeto contratado. Inclusive, recentemente esse Tribunal proferiu julgamento no sentido de que a subcontratação integral do objeto pactuado desnatura o certame licitatório e justifica a apenação do agente que a autorizou. Deste modo, entende-se que não há formas de divisão do objeto que não seja subcontratar uma outra empresa para atuar no mesmo local e com mesmo objeto, o que contraria veemente os julgados do TCU.

28.7. Por todo exposto, fica afastada a possibilidade de subcontratação compulsória, em harmonia com as Decisões nº 2236/2016, 743/2016 e 2943/2010; TCU: Acórdão nº 2763/2013- Plenário.

29. **DA COTA RESERVADA**

29.1. Quanto à previsão do benefício da Cota Reservada prevista na Lei Distrital nº 4.611/2011, que regulamenta no Distrito Federal o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, esclarecemos que tal proveito não se aplica à contratação almejada, deixando de contemplar item exclusivo, tendo em vista que a logística implícita a ser empregada pressupõe necessidade de pessoa jurídica com capacidade robusta de insumos para sua execução, em especial no que diz respeito à logística dos recursos a serem empregados e, ainda, por ser objeto de natureza indivisível.

30. **DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

30.1. A disciplina das infrações e sanções administrativos aplicáveis no curso da execução é aquela prevista no instrumento convocatório.

31. **DOS ANEXOS**

31.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II - Planilhas de Custos e Formação de Preços;

Anexo III – Valores Máximos Admissíveis para a Contratação

Anexo IV - Memorial de Cálculos para Composição de Custos e Formação de Preços;

Anexo V – Modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Vistoria; e

Anexo VII – Modelo de Declaração de Abstenção de Vistoria.

Termo de Referência revisado e concluído em 07 de dezembro de 2018.

RAFAEL SANTOS GONÇALVES DE ASSIS MORAIS
Chefe de Gabinete

De acordo, e considerando os termos do artigo 7º, § 2º, inciso I, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, **APROVO o presente Termo de Referência** e ratifico a veracidade de todas as informações exaradas, assim como afirmo a ausência de direcionamento do objeto em tela.

GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO
Diretor-Presidente

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Em papel timbrado da empresa)

À Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal.

Objeto: Contratação de empresas para a prestação de serviços especializados de manutenção, apoio administrativo e limpeza e conservação, com fornecimento de material e mão de obra exclusiva.

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, estabelecida no(a) _____, para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos.

(TABELA)

1. Valor Total estimado: R\$ _____ (valor por extenso).
2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
4. Declaramos de que cumprimos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.
5. Os dados da nossa empresa são:
 - a) Razão Social: _____;
 - b) CNPJ (MF) nº: _____;
 - c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;
 - d) CPF: _____ RG: _____-_____;
 - e) Inscrição Estadual nº: _____;
 - f) Endereço: _____;
 - g) Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____;
 - h) CEP: _____; e
 - i) Cidade: _____ Estado: _____;
 - j) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____; e
 - k) Contato: _____ Fone/Ramal: _____.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

II.1. Para o Lote I:

Planilha de custos e formação de preços - Supervisor de Condicionamento Animal			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.312,19
Total da Remuneração – Módulo 1			2.312,19
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-138,73
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês)	R\$ 31,50	693,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			924,67
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,25
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	76,18
C	Equipamentos de Proteção Coletiva	-	7,54
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			133,97
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	462,44
B	SESC	1,50%	34,68
C	SENAC	1,00%	23,12
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Salário Educação	2,50%	57,80
F	FGTS	8,00%	184,98
G	RAT	6,00%	138,73
H	SEBRAE	0,60%	13,87
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	920,24
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	192,61
B	Adicional de Férias	2,78%	64,28
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	102,20
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,17
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	369,26
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,24
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,55
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	92,49
E	Indenização Adicional	0,08%	1,85
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	102,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	192,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	26,59
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,46
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,47

E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,31
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	236,07
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	93,87
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	37,69
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,92
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		6,18%	142,88
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.779,89
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.150,72
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	154,52
B	Lucro	5,33%	282,77
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			437,29
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.588,01
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	325,83
C.2	PIS	1,65%	107,52
C.3	COFINS	7,60%	495,26
Total de Tributos		14,25%	928,61
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.365,90
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.516,63
BDI (%)			26,52

Planilha de custos e formação de preços - Supervisor de Educação Ambiental			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.312,19
Total da Remuneração – Módulo 1			2.312,19
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-138,73
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês)	R\$ 31,50	693,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			924,67
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,25
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	76,18
C	Equipamentos de Proteção Coletiva	-	7,54
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			133,97
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	462,44
B	SESC	1,50%	34,68
C	SENAC	1,00%	23,12
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Salário Educação	2,50%	57,80
F	FGTS	8,00%	184,98
G	RAT	6,00%	138,73
H	SEBRAE	0,60%	13,87
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	920,24
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			

A	13º Salário	8,33%	192,61
B	Adicional de Férias	2,78%	64,28
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	102,20
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,17
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	369,26
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,24
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,55
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	92,49
E	Indenização Adicional	0,08%	1,85
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	102,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	192,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	26,59
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,46
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,47
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,31
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	236,07
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	93,87
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	37,69
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,92
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		6,18%	142,88
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.779,89
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.150,72
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	154,52
B	Lucro	5,33%	282,77
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			437,29
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.588,01
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	325,83
C.2	PIS	1,65%	107,52
C.3	COFINS	7,60%	495,26
Total de Tributos		14,25%	928,61
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.365,90
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.516,63
BDI (%)			26,52

Planilha de custos e formação de preços - Supervisor de Enriquecimento Ambiental			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.312,19
Total da Remuneração – Módulo 1			2.312,19
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-138,73

C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês)	R\$ 31,50	693,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			924,67
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,25
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	76,18
C	Equipamentos de Proteção Coletiva	-	7,54
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			133,97
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	462,44
B	SESC	1,50%	34,68
C	SENAC	1,00%	23,12
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Salário Educação	2,50%	57,80
F	FGTS	8,00%	184,98
G	RAT	6,00%	138,73
H	SEBRAE	0,60%	13,87
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	920,24
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	192,61
B	Adicional de Férias	2,78%	64,28
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	102,20
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,17
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	369,26
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,24
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,55
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	92,49
E	Indenização Adicional	0,08%	1,85
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	102,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	192,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	26,59
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,48
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,47
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,31
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	236,09
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	93,87
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	37,69
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,92
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		6,18%	142,88
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.779,91
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.150,74
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	154,52
B	Lucro	5,33%	282,77
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			437,29
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.588,03
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	325,83
C.2	PIS	1,65%	107,52

C.3	COFINS	7,60%	495,27
Total de Tributos		14,25%	928,62
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.365,91
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.516,65
BDI (%)			26,52

Planilha de custos e formação de preços - Supervisor de Manejo de Fauna			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.312,19
Total da Remuneração – Módulo 1			2.312,19
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-138,73
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês)	R\$ 31,50	693,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			924,67
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,25
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	76,18
C	Equipamentos de Proteção Coletiva	-	7,54
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			133,97
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	462,44
B	SESC	1,50%	34,68
C	SENAC	1,00%	23,12
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Salário Educação	2,50%	57,80
F	FGTS	8,00%	184,98
G	RAT	6,00%	138,73
H	SEBRAE	0,60%	13,87
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	920,24
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	192,61
B	Adicional de Férias	2,78%	64,28
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	102,20
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,17
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	369,26
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,24
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,55
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	92,49
E	Indenização Adicional	0,08%	1,85
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	102,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			

A	Reposição relativa a Férias	8,33%	192,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	26,59
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,46
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,47
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,31
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	236,07
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	93,87
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	37,69
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,92
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		6,18%	142,88
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.779,89
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.150,72
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	154,52
B	Lucro	5,33%	282,77
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			437,29
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.588,01
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	325,83
C.2	PIS	1,65%	107,52
C.3	COFINS	7,60%	495,26
Total de Tributos		14,25%	928,61
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.365,90
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.516,63
BDI (%)			26,52

Planilha de custos e formação de preços - Tratador de Animais			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.169,49
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			2.360,29
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-130,17
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês)	R\$ 31,50	693,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			933,23
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	69,44
B	Materiais	-	1.041,71
C	Equipamentos de Proteção Individual	-	76,18
D	Equipamentos de Proteção Coletiva	-	7,54
E	Equipamentos Depreciáveis	-	1,09
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			1.195,96
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	472,06
B	SESC	1,50%	35,40
C	SENAC	1,00%	23,60

D	INCRA	0,20%	4,72
E	Salário Educação	2,50%	59,01
F	FGTS	8,00%	188,82
G	RAT	6,00%	141,62
H	SEBRAE	0,60%	14,16
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	939,39
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	196,61
B	Adicional de Férias	2,78%	65,62
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	104,32
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,39
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	376,94
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,65
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,71
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,37
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,73
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,26
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,24
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,24
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	94,41
E	Indenização Adicional	0,08%	1,89
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	105,04
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	196,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	27,14
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,47
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,61
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,79
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,36
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	240,98
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	95,83
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	38,47
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,94
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,62
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		6,18%	145,86
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.816,94
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			6.306,42
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,00%	189,19
B	Lucro	7,00%	454,69
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			643,88
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			6.950,30
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	405,27
C.2	PIS	1,65%	133,74
C.3	COFINS	7,60%	616,00
Total de Tributos		14,25%	1.155,01
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.798,89
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			8.105,30
BDI (%)			28,52

II.2. Para o Lote II:

Planilha de custos e formação de preços - Auxiliar de Jardinagem			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.156,09
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			1.346,89
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-69,37
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.077,03
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos	-	30,27
C	Equipamentos de Proteção Individual	-	62,65
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			142,94
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	269,38
B	SESC	1,50%	20,20
C	SENAC	1,00%	13,47
D	INCRA	0,20%	2,69
E	Salário Educação	2,50%	33,67
F	FGTS	8,00%	107,75
G	RAT	6,00%	80,81
H	SEBRAE	0,60%	8,08
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	536,05
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	112,20
B	Adicional de Férias	2,78%	37,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,00%	53,88
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	5,93
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,55%	209,45
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	0,94
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,40
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	3,64
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	4,98
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	4,71
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,13
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,13
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	53,88
E	Indenização Adicional	0,08%	1,08
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	59,93
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	112,20
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	15,49
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,27
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	3,77
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,44
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,35
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	137,52
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	54,68
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,59%	21,42
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,54
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	6,06
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,35%	220,22
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,52%	1.030,63

Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.597,49
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	2,50%	89,94
B	Lucro	2,00%	73,75
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			163,69
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			3.761,18
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	219,31
C.2	PIS	1,65%	72,37
C.3	COFINS	7,60%	333,35
Total de Tributos		14,25%	625,03
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			788,72
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			4.386,22
BDI (%)			21,92

Planilha de custos e formação de preços - Auxiliar de Limpeza			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.156,09
Total da Remuneração – Módulo 1			1.156,09
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-69,37
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.077,03
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	37,93
B	Materiais	-	713,04
C	Equipamentos	-	18,64
D	Equipamentos de Proteção Individual	-	22,63
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			792,24
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	231,22
B	SESC	1,50%	17,34
C	SENAC	1,00%	11,56
D	INCRA	0,20%	2,31
E	Salário Educação	2,50%	28,90
F	FGTS	8,00%	92,49
G	RAT	6,00%	69,37
H	SEBRAE	0,60%	6,94
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	460,13
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	96,30
B	Adicional de Férias	2,78%	32,14
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	51,10
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	5,09
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	184,63
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	0,81
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,35

C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	3,12
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	4,28
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	4,05
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,12
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,12
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	46,24
E	Indenização Adicional	0,08%	0,92
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	51,45
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	96,30
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	13,30
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,23
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	3,24
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	3,82
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,16
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	118,05
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	46,94
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	18,84
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,46
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	5,20
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	189,49
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	889,98
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.915,34
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	10,25%	401,32
B	Lucro	5,33%	230,08
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			631,40
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.546,74
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	265,12
C.2	PIS	1,65%	87,49
C.3	COFINS	7,60%	402,98
Total de Tributos		14,25%	755,59
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.386,99
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.302,32
BDI (%)			35,42

Planilha de custos e formação de preços - Auxiliar de Limpeza com Insalubridade			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.156,09
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			1.346,89
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-69,37
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.077,03
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	37,93

B	Materiais	-	713,04
C	Equipamentos	-	18,64
D	Equipamentos de Proteção Individual	-	22,63
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			792,24
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	269,38
B	SESC	1,50%	20,20
C	SENAC	1,00%	13,47
D	INCRA	0,20%	2,69
E	Salário Educação	2,50%	33,67
F	FGTS	8,00%	107,75
G	RAT	6,00%	80,81
H	SEBRAE	0,60%	8,08
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1			39,80%
			536,05
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	112,20
B	Adicional de Férias	2,78%	37,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	59,53
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	5,93
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2			15,97%
			215,10
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	0,94
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,40
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	3,64
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3			0,37%
			4,98
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	4,71
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,13
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,13
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	53,88
E	Indenização Adicional	0,08%	1,08
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4			4,45%
			59,93
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	112,20
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	15,49
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,27
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	3,77
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,44
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,35
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F			10,21%
			137,52
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	54,68
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	21,95
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,54
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	6,06
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5			16,39%
			220,75
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4			76,98%
			1.036,81
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.252,97
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	10,25%	435,93
B	Lucro	5,33%	249,92
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			685,85
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.938,82
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	287,98
C.2	PIS	1,65%	95,03
C.3	COFINS	7,60%	437,73
Total de Tributos			14,25%
			820,74
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.506,59
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			

$P1 = Po + To \times P1$	
$P1 - To \times P1 = Po$	
$P1 = Po / (1 - To)$	
Tributos = $To \times P1 = P1 - Po$	
PREÇO MENSAL DO POSTO	5.759,56
BDI (%)	35,42

Planilha de custos e formação de preços - Jardineiro			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			1.897,64
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos	-	30,27
C	Equipamentos de Proteção Individual	-	62,65
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			142,94
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	379,53
B	SESC	1,50%	28,46
C	SENAC	1,00%	18,98
D	INCRA	0,20%	3,80
E	Salário Educação	2,50%	47,44
F	FGTS	8,00%	151,81
G	RAT	6,00%	113,86
H	SEBRAE	0,60%	11,39
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	755,27
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	158,07
B	Adicional de Férias	2,78%	52,75
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	83,88
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	8,35
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	303,05
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,33
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,57
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,12
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	7,02
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	6,64
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,19
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,19
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	75,91
E	Indenização Adicional	0,08%	1,52
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	84,45
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	158,07
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	21,82
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,38
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	5,31
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,26

F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,90
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	193,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	77,04
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	30,93
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,76
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	8,54
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	311,01
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.460,80
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.545,37
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	2,67%	121,36
B	Lucro	2,67%	124,60
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			245,96
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.791,33
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	279,38
C.2	PIS	1,65%	92,19
C.3	COFINS	7,60%	424,65
Total de Tributos		14,25%	796,22
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.042,18
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.587,56
BDI (%)			22,93

Planilha de custos e formação de preços - Supervisor da Turma de Limpeza			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.312,19
Total da Remuneração – Módulo 1			2.312,19
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-138,73
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.007,67
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,35
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	9,38
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			59,73
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	462,44
B	SESC	1,50%	34,68
C	SENAC	1,00%	23,12
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Salário Educação	2,50%	57,80
F	FGTS	8,00%	184,98
G	RAT	6,00%	138,73
H	SEBRAE	0,60%	13,87
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	920,24
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	192,61
B	Adicional de Férias	2,78%	64,28

C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	102,20
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,17
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	369,26
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,24
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,55
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	92,49
E	Indenização Adicional	0,08%	1,85
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	102,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	192,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	26,59
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,46
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,47
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,31
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	236,07
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	93,87
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	37,69
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,92
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	378,95
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.779,89
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.159,48
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	3,50%	180,58
B	Lucro	5,00%	267,00
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			447,58
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.607,06
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	326,94
C.2	PIS	1,65%	107,89
C.3	COFINS	7,60%	496,95
Total de Tributos		14,25%	931,78
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.379,36
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.538,85
BDI (%)			26,73

II.3. Para o Lote III:

Planilha de custos e formação de preços - Bombeiro Hidráulico			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	40,00%	381,60
Total da Remuneração – Módulo 1			2.088,44
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41

C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	18,55
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			68,57
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	417,69
B	SESC	1,50%	31,33
C	SENAC	1,00%	20,88
D	INCRA	0,20%	4,18
E	Salário Educação	2,50%	52,21
F	FGTS	8,00%	167,08
G	RAT	6,00%	125,31
H	SEBRAE	0,60%	12,53
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	831,21
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	173,97
B	Adicional de Férias	2,78%	58,06
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	92,31
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	9,19
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	333,53
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,46
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,63
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,64
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	7,73
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	7,31
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,21
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,21
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	83,54
E	Indenização Adicional	0,08%	1,67
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	92,94
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	173,97
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	24,02
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,42
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	5,80
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,89
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,09
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	213,19
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	84,79
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	34,04
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,84
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	9,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	342,26
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.607,67
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.808,67
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	48,09
B	Lucro	3,00%	145,70
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			193,79
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.002,46
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	291,69
C.2	PIS	1,65%	96,26
C.3	COFINS	7,60%	443,37

Total de Tributos	14,25%	831,32
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5		1.025,11
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro		
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos		
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)		
P1 = Po + To x P1		
P1 – To x P1 = Po		
P1=Po/(1-To)		
Tributos = To x P1 = P1 - Po		
PREÇO MENSAL DO POSTO		5.833,77
BDI (%)		21,32

Planilha de custos e formação de preços - Eletricista			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
B	Adicional a Título de Periculosidade (Base de cálculo: Salário base da categoria)	30,00%	512,05
Total da Remuneração – Módulo 1			2.218,89
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	63,13
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			113,15
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	443,78
B	SESC	1,50%	33,28
C	SENAC	1,00%	22,19
D	INCRA	0,20%	4,44
E	Salário Educação	2,50%	55,47
F	FGTS	8,00%	177,51
G	RAT	6,00%	133,13
H	SEBRAE	0,60%	13,31
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	883,11
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	184,83
B	Adicional de Férias	2,78%	61,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	98,07
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	9,76
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	354,35
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,55
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,67
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,99
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,21
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	7,77
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,22
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,22
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	88,76
E	Indenização Adicional	0,08%	1,78
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	98,75
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	184,83

B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	25,52
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,44
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,21
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,32
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,22
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	226,54
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	90,09
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	36,17
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,89
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	9,99
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	363,68
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.708,10
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.084,13
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	4,67%	237,43
B	Lucro	3,00%	159,65
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			397,08
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.481,21
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	319,60
C.2	PIS	1,65%	105,47
C.3	COFINS	7,60%	485,80
Total de Tributos		14,25%	910,87
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.307,95
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.392,08
BDI (%)			25,73

Planilha de custos e formação de preços - Marceneiro			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			1.897,64
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	54,61
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			104,63
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	379,53
B	SESC	1,50%	28,46
C	SENAC	1,00%	18,98
D	INCRA	0,20%	3,80
E	Salário Educação	2,50%	47,44
F	FGTS	8,00%	151,81
G	RAT	6,00%	113,86

H	SEBRAE	0,60%	11,39
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	755,27
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	158,07
B	Adicional de Férias	2,78%	52,75
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	83,88
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	8,35
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	303,05
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,33
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,57
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,12
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	7,02
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	6,64
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,19
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,19
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	75,91
E	Indenização Adicional	0,08%	1,52
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	84,45
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	158,07
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	21,82
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,38
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	5,31
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,26
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,90
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	193,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	77,04
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	30,93
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,76
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	8,54
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	311,01
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.460,80
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.507,06
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	45,07
B	Lucro	2,67%	121,54
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			166,61
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.673,67
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	272,52
C.2	PIS	1,65%	89,93
C.3	COFINS	7,60%	414,23
Total de Tributos		14,25%	776,68
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			943,29
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.450,34
BDI (%)			20,93

Planilha de custos e formação de preços - Operador de Motosserra			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2017/2018 - Sindimam/DF)	100,00%	1.580,00
Total da Remuneração – Módulo 1			1.580,00

Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-94,80
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês) (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.051,60
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos	-	43,53
C	Equipamentos de Proteção Individual	-	45,23
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			138,78
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	316,00
B	SESC	1,50%	23,70
C	SENAC	1,00%	15,80
D	INCRA	0,20%	3,16
E	Salário Educação	2,50%	39,50
F	FGTS	8,00%	126,40
G	RAT	6,00%	94,80
H	SEBRAE	0,60%	9,48
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1			39,80%
			628,84
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	131,61
B	Adicional de Férias	2,78%	43,92
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	69,84
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	6,95
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2			15,97%
			252,32
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,11
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,47
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	4,27
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3			0,37%
			5,85
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,53
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,16
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,16
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	63,20
E	Indenização Adicional	0,08%	1,26
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4			4,45%
			70,31
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	131,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	18,17
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,32
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	4,42
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	5,21
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,58
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F			10,21%
			161,31
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	64,15
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	25,75
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,63
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	7,18
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5			16,39%
			259,02
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4			76,98%
			1.216,34
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.986,72
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	11,00%	438,54
B	Lucro	5,00%	221,26
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			659,80
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.646,52

C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	270,93
C.2	PIS	1,65%	89,41
C.3	COFINS	7,60%	411,82
Total de Tributos		14,25%	772,16
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.431,96
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.418,68
BDI (%)			35,92

Planilha de custos e formação de preços - Pedreiro			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
Total da Remuneração – Módulo 1			1.706,84
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos	-	27,80
C	Equipamentos de Proteção Individual	-	25,43
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			103,25
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	341,37
B	SESC	1,50%	25,60
C	SENAC	1,00%	17,07
D	INCRA	0,20%	3,41
E	Salário Educação	2,50%	42,67
F	FGTS	8,00%	136,55
G	RAT	6,00%	102,41
H	SEBRAE	0,60%	10,24
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1			39,80%
			679,32
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	142,18
B	Adicional de Férias	2,78%	47,45
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	75,44
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	7,51
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2			15,97%
			272,58
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,19
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,51
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	4,61
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3			0,37%
			6,31
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,97
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,17
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,17
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	68,27

E	Indenização Adicional	0,08%	1,37
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	75,95
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	142,18
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	19,63
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,34
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	4,78
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	5,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,71
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	174,27
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	69,30
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	27,82
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,68
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	7,68
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	279,75
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.313,91
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.167,99
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	41,68
B	Lucro	3,00%	126,29
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			167,97
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.335,96
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	252,83
C.2	PIS	1,65%	83,43
C.3	COFINS	7,60%	384,29
Total de Tributos		14,25%	720,55
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			888,52
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.056,51
BDI (%)			21,32

Planilha de custos e formação de preços - Pintor			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			1.897,64
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	27,52
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			77,54
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	379,53
B	SESC	1,50%	28,46
C	SENAC	1,00%	18,98

D	INCRA	0,20%	3,80
E	Salário Educação	2,50%	47,44
F	FGTS	8,00%	151,81
G	RAT	6,00%	113,86
H	SEBRAE	0,60%	11,39
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	755,27
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	158,14
B	Adicional de Férias	2,78%	52,75
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	83,88
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	8,35
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	303,12
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,33
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,57
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,12
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	7,02
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	6,64
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,19
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,19
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	75,91
E	Indenização Adicional	0,08%	1,52
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	84,45
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	158,07
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	21,82
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,38
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	5,31
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,26
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,90
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	193,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	77,04
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	30,93
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,76
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	8,54
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	311,01
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.460,87
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.480,04
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	44,80
B	Lucro	2,50%	113,12
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			157,92
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.637,96
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	270,44
C.2	PIS	1,65%	89,24
C.3	COFINS	7,60%	411,06
Total de Tributos		14,25%	770,74
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			928,66
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.408,70
BDI (%)			20,73

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
B	Adicional a Título de Insalubridade (Base de cálculo: Salário mínimo 2018 - R\$954,00)	20,00%	190,80
Total da Remuneração – Módulo 1			1.897,64
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	31,53
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			81,55
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	379,53
B	SESC	1,50%	28,46
C	SENAC	1,00%	18,98
D	INCRA	0,20%	3,80
E	Salário Educação	2,50%	47,44
F	FGTS	8,00%	151,81
G	RAT	6,00%	113,86
H	SEBRAE	0,60%	11,39
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	755,27
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	158,07
B	Adicional de Férias	2,78%	52,75
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	83,88
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	8,35
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	303,05
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,33
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,57
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,12
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	7,02
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	6,64
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,19
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,19
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	75,91
E	Indenização Adicional	0,08%	1,52
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	84,45
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	158,07
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	21,82
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,38
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	5,31
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,26
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,90
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	193,74
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	77,04
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	30,93
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,76
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	8,54
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	311,01
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.460,80
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.483,98
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			

A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	44,84
B	Lucro	2,50%	113,22
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			158,06
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.642,04
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	270,67
C.2	PIS	1,65%	89,32
C.3	COFINS	7,60%	411,42
Total de Tributos			14,25%
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			929,47
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.413,46
BDI (%)			20,73

Planilha de custos e formação de preços - Servente de Obras			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.156,09
Total da Remuneração – Módulo 1			1.156,09
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-69,37
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.077,03
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos	-	27,80
C	Equipamentos de Proteção Individual	-	25,43
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			103,25
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	231,22
B	SESC	1,50%	17,34
C	SENAC	1,00%	11,56
D	INCRA	0,20%	2,31
E	Salário Educação	2,50%	28,90
F	FGTS	8,00%	92,49
G	RAT	6,00%	69,37
H	SEBRAE	0,60%	6,94
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1			39,80%
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	96,30
B	Adicional de Férias	2,78%	32,14
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	51,10
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	5,09
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2			15,97%
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	0,81
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,35
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	3,12
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3			0,37%
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			

A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	4,05
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,12
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,12
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	46,24
E	Indenização Adicional	0,08%	0,92
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	51,45
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	96,30
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	13,30
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,23
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	3,24
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	3,82
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,16
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	118,05
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	46,94
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	18,84
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,46
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	5,20
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	189,49
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	889,98
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.226,35
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	32,26
B	Lucro	2,50%	81,47
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			113,73
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			3.340,08
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	194,76
C.2	PIS	1,65%	64,27
C.3	COFINS	7,60%	296,03
Total de Tributos		14,25%	555,06
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			668,79
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			3.895,13
BDI (%)			20,73

Planilha de custos e formação de preços - Supervisor da Turma de Manutenção e Reparos			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	2.312,19
Total da Remuneração – Módulo 1			2.312,19
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-138,73
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.007,67
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,35
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	21,25
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			71,60
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			

A	INSS	20,00%	462,44
B	SESC	1,50%	34,68
C	SENAC	1,00%	23,12
D	INCRA	0,20%	4,62
E	Salário Educação	2,50%	57,80
F	FGTS	8,00%	184,98
G	RAT	6,00%	138,73
H	SEBRAE	0,60%	13,87
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	920,24
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	192,61
B	Adicional de Férias	2,78%	64,28
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	102,20
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,17
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	369,26
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,62
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,69
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,24
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,55
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,09
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,23
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,23
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	92,49
E	Indenização Adicional	0,08%	1,85
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	102,89
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	192,61
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	26,59
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,46
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,47
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,31
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	236,07
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	93,87
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	37,69
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,92
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,40
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		26,11%	603,70
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		86,70%	2.004,64
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.396,10
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	7,50%	404,71
B	Lucro	6,50%	377,05
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			781,76
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			6.177,86
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	360,23
C.2	PIS	1,65%	118,87
C.3	COFINS	7,60%	547,54
Total de Tributos		14,25%	1.026,64
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.808,40
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			7.204,50
BDI (%)			33,51

II.4. Para o Lote IV:

Planilha de custos e formação de preços - Motorista de Veículo Pesado			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sitrater/DF)	100,00%	2.386,75
Total da Remuneração – Módulo 1			2.386,75
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-143,21
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 33,57	805,68
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sitrater/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sitrater/DF)	-	30,53
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sitrater/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.073,50
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	49,25
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	7,48
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			56,73
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	477,35
B	SESC	1,50%	35,80
C	SENAC	1,00%	23,87
D	INCRA	0,20%	4,77
E	Salário Educação	2,50%	59,67
F	FGTS	8,00%	190,94
G	RAT	6,00%	143,21
H	SEBRAE	0,60%	14,32
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	949,93
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	198,82
B	Adicional de Férias	2,78%	66,35
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	105,49
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	10,50
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	381,16
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,67
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,72
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	6,44
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	8,83
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	8,35
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,24
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,24
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	95,47
E	Indenização Adicional	0,08%	1,91
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	106,21
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	198,82
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	27,45
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,48
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	6,68
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	7,88
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	2,39
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	243,70
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	96,90
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	38,90
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,95
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	10,74
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	391,19

Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.837,32
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			5.354,30
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,00%	53,54
B	Lucro	2,00%	108,16
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			161,70
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.516,00
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	321,63
C.2	PIS	1,65%	106,14
C.3	COFINS	7,60%	488,88
Total de Tributos		14,25%	916,65
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.078,35
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.432,65
BDI (%)			20,14

Planilha de custos e formação de preços - Operador de Máquinas Pesadas			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.479,31
Total da Remuneração – Módulo 1			1.479,31
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-88,76
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.057,64
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	32,03
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			82,05
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	295,86
B	SESC	1,50%	22,19
C	SENAC	1,00%	14,79
D	INCRA	0,20%	2,96
E	Salário Educação	2,50%	36,98
F	FGTS	8,00%	118,34
G	RAT	6,00%	88,76
H	SEBRAE	0,60%	8,88
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	588,76
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	123,23
B	Adicional de Férias	2,78%	41,12
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	65,39
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	6,51
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	236,25
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,04
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,44
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	3,99

Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	5,47
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,18
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,15
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,15
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	59,17
E	Indenização Adicional	0,08%	1,18
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	65,83
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	123,23
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	17,01
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,30
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	4,14
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,88
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,48
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	151,04
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	60,06
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	24,11
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,59
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	6,66
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	242,46
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.138,77
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.757,77
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	11,00%	413,35
B	Lucro	7,50%	312,83
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			726,18
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.483,95
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	261,46
C.2	PIS	1,65%	86,28
C.3	COFINS	7,60%	397,41
Total de Tributos		14,25%	745,15
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.471,33
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.229,10
BDI (%)			39,15

Planilha de custos e formação de preços - Operador de Retroescavadeira			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2017/2018 - Sinicon/DF)	100,00%	1.683,00
Total da Remuneração – Módulo 1			1.683,00
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-100,98
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 25,17	604,08
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			893,50
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	50,02
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	32,03
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			82,05

Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	336,60
B	SESC	1,50%	25,25
C	SENAC	1,00%	16,83
D	INCRA	0,20%	3,37
E	Salário Educação	2,50%	42,08
F	FGTS	8,00%	134,64
G	RAT	6,00%	100,98
H	SEBRAE	0,60%	10,10
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	669,85
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	140,19
B	Adicional de Férias	2,78%	46,79
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	74,39
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	7,41
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	268,78
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,18
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,50
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	4,54
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	6,22
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,89
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,17
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,17
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	67,32
E	Indenização Adicional	0,08%	1,35
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	74,90
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	140,19
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	19,35
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,34
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	4,71
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	5,55
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,68
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	171,82
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	68,33
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	27,43
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,67
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	7,57
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	275,82
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.295,57
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.954,12
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	11,00%	434,95
B	Lucro	7,50%	329,18
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			764,13
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.718,25
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	275,12
C.2	PIS	1,65%	90,79
C.3	COFINS	7,60%	418,18
Total de Tributos		14,25%	784,09
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.548,22
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			

PREÇO MENSAL DO POSTO	5.502,33
BDI (%)	39,15

II.5. Para o Lote V:

Planilha de custos e formação de preços - Administrador de Redes			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (Pesquisa de mercado. Folha 2.035 - Processo 196.000.054/2016)	100,00%	3.279,92
Total da Remuneração – Módulo 1			3.279,92
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-196,80
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês) (CCT 2016/2018 - Sindpd/DF)	R\$ 24,00	528,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			701,60
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	48,25
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			48,25
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	655,98
B	SESC	1,50%	49,20
C	SENAC	1,00%	32,80
D	INCRA	0,20%	6,56
E	Salário Educação	2,50%	82,00
F	FGTS	8,00%	262,39
G	RAT	6,00%	196,80
H	SEBRAE	0,60%	19,68
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	1.305,41
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	273,22
B	Adicional de Férias	2,78%	91,18
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	144,97
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	14,43
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	523,80
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	2,30
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,98
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	8,86
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	12,14
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	11,48
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,33
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,33
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	131,20
E	Indenização Adicional	0,08%	2,62
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	145,96
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	273,22
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	37,72
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,66
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	9,18
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	10,82
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	3,28
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	334,88
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	133,16
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	53,46
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	1,31
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	14,76

Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	537,57
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	2.524,88
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			6.554,65
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	2,00%	131,09
B	Lucro	1,00%	66,86
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			197,95
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			6.752,60
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	393,74
C.2	PIS	1,65%	129,93
C.3	COFINS	7,60%	598,48
Total de Tributos		14,25%	1.122,15
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.320,10
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			7.874,75
BDI (%)			20,14

Planilha de custos e formação de preços - Bilheteiro			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.981,67
Total da Remuneração – Módulo 1			1.981,67
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-118,90
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 29,50	708,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			979,50
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	48,25
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			48,25
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	396,33
B	SESC	1,50%	29,73
C	SENAC	1,00%	19,82
D	INCRA	0,20%	3,96
E	Salário Educação	2,50%	49,54
F	FGTS	8,00%	158,53
G	RAT	6,00%	118,90
H	SEBRAE	0,60%	11,89
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	788,70
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	165,07
B	Adicional de Férias	2,78%	55,09
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	87,59
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	8,72
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	316,47
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,39
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,59
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	5,35

Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	7,33
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	6,94
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,20
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,20
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	79,27
E	Indenização Adicional	0,08%	1,59
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	88,20
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	165,07
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	22,79
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,40
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	5,55
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	6,54
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,98
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	202,33
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	80,46
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	32,30
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,79
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	8,92
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	324,80
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.525,50
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.534,92
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	12,00%	544,19
B	Lucro	10,00%	507,91
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			1.052,10
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			5.587,02
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	325,77
C.2	PIS	1,65%	107,51
C.3	COFINS	7,60%	495,18
Total de Tributos		14,25%	928,46
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			1.980,56
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			6.515,48
BDI (%)			43,67

Planilha de custos e formação de preços - Monitorador de Sistemas e Suporte ao Usuário			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (Pesquisa de mercado. Folha 2.035 - Processo 196.000.054/2016)	100,00%	1.380,67
Total da Remuneração – Módulo 1			1.380,67
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (22 dias/mês)	R\$ 10,00	220,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-82,84
C	Auxílio Alimentação (22 dias/mês) (CCT 2016/2018 - Sindpd/DF)	R\$ 24,00	528,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			815,56
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	48,25
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			48,25
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	276,13
B	SESC	1,50%	20,71
C	SENAC	1,00%	13,81
D	INCRA	0,20%	2,76
E	Salário Educação	2,50%	34,52
F	FGTS	8,00%	110,45
G	RAT	6,00%	82,84
H	SEBRAE	0,60%	8,28
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	549,50
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	115,01
B	Adicional de Férias	2,78%	38,38
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	61,03
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	6,07
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	220,49
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	0,97
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,41
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	3,73
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	5,11
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	4,83
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,14
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,14
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	55,23
E	Indenização Adicional	0,08%	1,10
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	61,44
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	115,01
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	15,88
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,28
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	3,87
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	4,56
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,38
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	140,98
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	56,06
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	22,50
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,55
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	6,21
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	226,30
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.062,84
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			3.307,32
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	1,50%	49,61
B	Lucro	1,50%	50,35
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			99,96
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			3.407,28
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	198,68
C.2	PIS	1,65%	65,56
C.3	COFINS	7,60%	301,99
Total de Tributos		14,25%	566,23
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			666,19
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			3.973,50

BDI (%)

20,14

II.6. Para o Item 26:

Planilha de custos e formação de preços - Almoxarife			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	100,00%	1.706,84
Total da Remuneração – Módulo 1			1.706,84
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte (24 dias/mês)	R\$ 10,00	240,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)	6,00%	-102,41
C	Auxílio Alimentação (24 dias/mês)	R\$ 31,50	756,00
D	Assistência Médica e Familiar (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	139,00
E	Assistência Odontológica (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	9,90
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral (CCT 2018 - Sindiserviços/DF)	-	1,50
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			1.043,99
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes	-	48,25
B	Equipamentos de Proteção Individual	-	51,50
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			99,75
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS	20,00%	341,37
B	SESC	1,50%	25,60
C	SENAC	1,00%	17,07
D	INCRA	0,20%	3,41
E	Salário Educação	2,50%	42,67
F	FGTS	8,00%	136,55
G	RAT	6,00%	102,41
H	SEBRAE	0,60%	10,24
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%	679,32
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	142,18
B	Adicional de Férias	2,78%	47,45
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,42%	75,44
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,44%	7,51
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,97%	272,58
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade	0,07%	1,19
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,03%	0,51
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade	0,27%	4,61
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%	6,31
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	5,97
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário	0,01%	0,17
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,17
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa	4,00%	68,27
E	Indenização Adicional	0,08%	1,37
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%	75,95
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias	8,33%	142,18
B	Reposição relativa a Ausência por Doença	1,15%	19,63
C	Reposição referente a Licença Paternidade	0,02%	0,34
D	Reposição devido a Ausências Legais	0,28%	4,78
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	5,63
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	1,71
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		10,21%	174,27
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	4,06%	69,30
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição	1,63%	27,82
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição	0,04%	0,68
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição	0,45%	7,68

Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,39%	279,75
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		76,98%	1.313,91
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			4.164,49
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)	2,50%	104,11
B	Lucro	2,00%	85,37
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			189,48
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			4.353,97
C	Tributos	To	
C.1	ISS	5,00%	253,88
C.2	PIS	1,65%	83,78
C.3	COFINS	7,60%	385,89
Total de Tributos		14,25%	723,55
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			913,03
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			5.077,52
BDI (%)			21,92

ANEXO III

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Lote	Postos	Valor Mensal do Lote (R\$)	Valor do Lote 180 Dias (R\$)
I	44	361.667,90 (trezentos e sessenta e um mil seiscentos e sessenta e sete reais e noventa centavos)	2.170.007,40 (dois milhões, cento e setenta mil sete reais e quarenta centavos)
II	39	207.446,15 (duzentos e sete mil quatrocentos e quarenta e seis reais e quinze centavos)	1.244.676,90 (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil seiscentos e setenta e seis reais e noventa centavos)
III	23	121.677,20 (cento e vinte e um mil seiscentos e setenta e sete reais e vinte centavos)	730.063,20 (setecentos e trinta mil sessenta e três reais e vinte centavos)
IV	7	43.447,21 (quarenta e três mil quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e um centavos)	260.683,26 (duzentos e sessenta mil seiscentos e oitenta e três reais e vinte e seis centavos)
V	7	47.906,51 (quarenta e sete mil novecentos e seis reais e cinquenta e um centavos)	287.439,06 (duzentos e oitenta e sete mil quatrocentos e trinta e nove reais e seis centavos)
Item	Postos	Valor Mensal do Item (R\$)	Valor do Item 180 Dias (R\$)
26	1	5.189,83 (cinco mil cento e oitenta e nove reais e oitenta e três centavos)	62.277,96 (sessenta e dois mil duzentos e setenta e sete reais e noventa e seis centavos)
TOTAL	121	787.334,80 (setecentos e oitenta e sete mil trezentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos)	4.755.147,78 (quatro milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil cento e quarenta e sete reais e setenta e oito centavos)

ANEXO IV

MEMORIAL DE CÁLCULOS PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas		
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS		
A	INSS - Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.	20,00%
B	SESI ou SESC - Art. 30 da Lei nº 8.036/90.	1,50%

C	SENAI ou SENAC - Decreto-Lei nº 8.621/46, Lei nº 2.318/86.	1,00%
D	INCRA - Decreto-Lei nº 1.146/70, Lei nº 2.613/55.	0,20%
E	Salário Educação - Lei 9.424/96, 9.766/98, Decreto 6.003/06 e Art. 212 § 5º CF.	2,50%
F	FGTS - Art. 15 da Lei nº 8.036/90, art. 7º, § 3º da CF.	8,00%
G	RAT - Riscos Ambientais do Trabalho - Lei nº 8.212/91, Lei 10.666/03 (RAT x FAP) (3,00% x 2,00%).	6,00%
H	SEBRAE - Lei nº 8.029/90, art. 8º, alterados pelas Leis nº 8.154/90 e 11.080/04.	0,60%
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		39,80%
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salário - Gratificação de Natal, instituída pela Lei nº 4.090, de 13 de julho de 1962 (1 ÷ 12).	8,33%
B	Adicional de Férias - Artigos 7º, XVII, da CF/88 e Arts. 129 a 153 da CLT (1 ÷ 3 ÷ 12).	2,78%
Subtotal		11,11%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias (39,80% x 11,11%).	4,42%
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias - Decisão TCDF nº 5277/2016 - III, "h" (8% x 50% x 11,11%)	0,44%
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		15,53%
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		
A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade - Art. 7º, Inciso XVIII da CF, Lei 8.212/91, 10.421/02 (11,11% x 2,00% x 33,33%).	0,07%
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais (39,80% x 0,07%).	0,03%
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade (39,80% x 33,33% x 2,00%).	0,27%
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,37%
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado - Trata-se de valor devido ao empregado no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e sem lhe conceder aviso prévio, conforme disposto no § 1º do art. 487 da CLT. Estima-se que 3,5% do pessoal é demitido pelo empregador, antes do término do contrato de trabalho (1 ÷ 12 x 3,5%).	0,35%
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário (11,11% x 8,33% x 0,29%).	0,01%
Subtotal		0,35%
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado (8,00% x 50,00% x 0,35%).	0,01%
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa - Leis nº 8.036/90 e 9.491/97 e Lei Complementar nº 110/01, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa (8,00% x 50,00%).	4,00%
E	Indenização Adicional - Refere-se à indenização de 1 salário para os profissionais que forem demitidos 1 mês antes da data-base (1 ÷ 12 x 1,00%).	0,08%
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		4,45%
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente		
A	Reposição relativa a Férias - O título férias do Submódulo 4.5 refere-se ao provisionamento de 1/12do salário mensal do posto para reposição da mão de obra na ocorrência do evento férias (1 ÷ 12).	8,33%
B	Reposição relativa a Ausência por Doença - Esta parcela refere-se aos dias em que o empregado fica doente e a contratada deve providenciar sua substituição. Estimamos 4,14 ausências, devendo-se converter esses dias em mês e depois dividi-lo pelo número de meses no ano (4,14 ÷ 12 ÷ 30).	1,15%
C	Reposição referente a Licença Paternidade - Criada pelo art. 7º, inciso XIX da CF, combinado com o art. 10, § 1º dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, concede ao empregado o direito de ausentar-se do serviço por cinco dias quando do nascimento do filho. De acordo com o IBGE, nascem filhos de 1,5% dos trabalhadores no período de um ano. Dessa forma a provisão para este item corresponde a: (5 ÷ 12 ÷ 30) x 1,50%.	0,02%
D	Reposição devido a Ausências Legais - Ausências ao trabalho asseguradas ao empregado pelos artigos 473 e 822 da CLT (morte de cônjuge, ascendente, descendente, casamento, nascimento de filho, doação de sangue, alistamento eleitoral, serviço militar, comparecer à Juízo). Assim considerou-se em média 1 ausência por trabalhador no ano: (1 ÷ 12 ÷ 30).	0,28%
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho - A Lei nº 8.213/1991, obriga o empregador a assumir ônus financeiro pelo prazo de 15 dias, no caso de acidente de trabalho (15 ÷ 12 ÷ 30) x 8,00%.	0,33%
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado - Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT. Essa rubrica refere-se ao provisionamento a ser pago à empresa para que a mesma substitua o empregado que esteja cumprindo aviso prévio e sofra redução de 2 (duas) horas diárias em sua jornada de trabalho no mês de aviso prévio, ou opte por faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio (7 ÷ 12 ÷ 30) x 5,00%.	0,10%
Subtotal		10,21%
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição (39,80% x 10,21%).	4,06%
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição (15,20% x 10,21%).	1,59%
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição (0,35% x 10,21%).	0,04%
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição (4,45% x 10,21%).	0,45%
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		16,35%
Quadro Resumo do Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas		
Encargos		%
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS		39,80%
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias		15,53%

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade		0,37%
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão		4,45%
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente		16,35%
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas		76,50%
Módulo 5: Custos Indiretos, Lucro e Tributos		
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais) - A estimativa do percentual foi elaborada em conformidade com os Decretos Distritais nº 36.220/2014, 36.519/2015 e 36.520/2015, por meio de ampla pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos nos Sistemas de Compras Governamentais e em propostas de mercado fornecidas por empresas do ramo.	Valores específicos para cada posto.
B	Lucro - A estimativa do percentual foi elaborada em conformidade com os Decretos Distritais nº 36.220/2014, 36.519/2015 e 36.520/2015, por meio de ampla pesquisa de preços públicos em atas vigentes e licitações similares obtidos nos Sistemas de Compras Governamentais e em propostas de mercado fornecidas por empresas do ramo.	Valores específicos para cada posto.
C	Tributos	
C.1	ISS - Lei Complementar Distrital nº 687/03, que determinou a aplicação da Lei Complementar nº 116/03 (art.6º, § 1º), estando regulamentada pelo Decreto Distrital nº 25.508/05.	5,00%
C.2	PIS - Art. 33, da Lei nº 10.833/03.	1,65%
C.3	COFINS - Art. 33, da Lei nº 10.833/03.	7,60%

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de custos e formação de preços - Modelo			
ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR (R\$)
Módulo 1: Composição da Remuneração			
A	Salário Base		
Total da Remuneração – Módulo 1			0,00
Módulo 2: Benefícios Diários e Mensais			
A	Vale Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (Lei nº 7.418/1985)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médica e Familiar		
E	Assistência Odontológica		
F	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		
Total de Benefícios Diários e Mensais – Módulo 2			0,00
Módulo 3: Insumos Diversos			
A	Uniformes		
B	Equipamentos		
C	Equipamentos de Proteção Individual		
Total de Insumos Diversos – Módulo 3			0,00
Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS			
A	INSS		
B	SESC		
C	SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	RAT		
H	SEBRAE		
Total de Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1		0,00%	0,00
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
D	Incidência da Multa Rescisória do FGTS sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
Total de 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2		0,00%	0,00
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			

A	Férias Proporcionais relativas ao Afastamento Maternidade		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o período de Licença Maternidade		
Total de Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3		0,00%	0,00
Submódulo 4.4 – Provisões para Rescisão			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o reflexo do aviso prévio indenizado no 13º Salário		
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão Sem Justa Causa		
E	Indenização Adicional		
Total de Provisões para Rescisão – Submódulo 4.4		0,00%	0,00
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição de Profissional Ausente			
A	Reposição relativa a Férias		
B	Reposição relativa a Ausência por Doença		
C	Reposição referente a Licença Paternidade		
D	Reposição devido a Ausências Legais		
E	Reposição relativa a Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Reposição devido a concessão de Aviso Prévio Trabalhado		
Subtotal dos Itens A, B, C, D, E e F		0,00%	0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
H	Incidência do Submódulo 4.2 sobre o Custo de Reposição		
I	Incidência do Submódulo 4.3 sobre o Custo de Reposição		
J	Incidência do Submódulo 4.4 sobre o Custo de Reposição		
Total do Custo de Reposição de Profissional Ausente – Submódulo 4.5		0,00%	0,00
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4		0,00%	0,00
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4			0,00
Módulo 5 – Custos Indiretos, Lucro e Tributos			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas/Operacionais)		
B	Lucro		
Total dos Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)			0,00
Subtotal dos Módulos 1, 2, 3 e 4 e Custos Indiretos e Lucro (Po)			0,00
C	Tributos	To	
C.1	ISS		
C.2	PIS		
C.3	COFINS		
Total de Tributos		0,00%	0,00
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5			0,00
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Encargos Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1 - Po			
PREÇO MENSAL DO POSTO			0,00
BDI (%)			0,00

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no (a) _____, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF (ou CRA) sob o nº _____, declara que tomou pleno conhecimento dos endereços onde os serviços serão realizados, bem como de todas as particularidades e peculiaridades de cada posto, não podendo alegar no futuro desconhecimento do aqui tratado, para quaisquer fins e efeitos.

Por ser verdade, firmo a presente.

Brasília, ____ de _____ de 2018.

Representante da Empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISTORIA

Declaro que, em ____/____/2017, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida no (a) _____, na cidade de _____, estado _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, inscrito no CPF (ou CRA) sob o nº _____, está ciente que não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto do Termo de Referência.

Por ser verdade, firmo a presente.

Brasília, ____ de _____ de 2018.

Representante da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL SANTOS GONÇALVES DE ASSIS MORAIS - Matr.0267998-1, Chefe de Gabinete**, em 10/12/2018, às 16:01, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GERSON DE OLIVEIRA NORBERTO - Matr.0270722-5, Diretor(a)-Presidente da Fundação Jardim Zoológico de Brasília**, em 10/12/2018, às 16:02, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **16123439** código CRC= **E6C1E83F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L4 Sul - Bairro Setores Complementares - CEP 70.610-100 - DF

61 3445-7000